

**PANDANGAN PARA PIHAK TERHADAP PELAYANAN
DAN PENGELOLAAN ADMINISTRASI PERKARA
DI PENGADILAN AGAMA SUNGGUMINASA**



Skripsi

**Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Meraih Gelar
Sarjana Hukum Islam Jurusan Peradilan Agama
pada Fakultas Syariah dan Hukum
UIN Alauddin Makassar**

Oleh:

AHMAD MATHAR
NIM : 10100111005

**FAKULTAS SYARIAH DAN HUKUM
UIN ALAUDDIN MAKASSAR
2015**

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Mahasiswa yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Ahmad Mathar
NIM : 10100111005
Jurusan : Peradilan Agama
Fakultas : Syariah dan Hukum
Tempat/tgl. Lahir : Betara Kanan (Jambi), 15 Oktober 1992
Alamat : Jl. Monumen Emmy Saelan No 54b
Judul Skripsi : Pandangan Para Pihak Terhadap Pelayanan dan Pengelolaan Administrasi Perkara di Pengadilan Agama Sungguminasa.

Menyatakan dengan sesungguhnya dan penuh kesadaran bahwa skripsi ini benar adalah hasil karya sendiri. Jika di kemudian hari terbukti bahwa ia merupakan duplikat, tiruan, plagiat, atau dibuat oleh orang lain, sebagian ataupun seluruhnya, maka skripsi dan gelar yang diperoleh karenanya batal demi hukum.

Makassar, 20 Februari 2015

Penyusun,

AHMAD MATHAR
NIM : 10100111005

PENGESAHAN SKRIPSI

Skripsi yang berjudul “Pandangan Para Pihak Terhadap Pelayanan dan Pengelolaan Administrasi Perkara di Pengadilan Agama Sungguminasa”, yang disusun oleh Ahmad Mathar, NIM: 10100111005, Mahasiswa Jurusan Peradilan Agama pada Fakultas Syariah dan Hukum UIN Alauddin Makassar, telah di uji dan di pertahankan dalam sidang munaqasyah yang diselenggarakan pada hari senin tanggal 10 Maret 2015 M, bertepatan dengan 20 Jumadil Awal 1436 H, dinyatakan telah dapat diterima sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana dalam Ilmu Syariah dan Hukum, Jurusan Peradilan Agama (dengan beberapa perbaikan).

Makassar, 10 Maret 2015 M.
20 Jumadil Awal 1436 H.

DEWAN PENGUJI:

Ketua	: Prof. H. Dr. Ali Parman, M.A	(.....)
Sekretaris	: Dr. Kasjim Salenda, SH., M. Th.I	(.....)
Munaqisy I	: Prof. Dr. H. Lomba Sultan, M.A	(.....)
Munaqisy II	: Dr. Muh. Sabri AR, M. Ag	(.....)
Pembimbing I	: Dr. H. Abdul Halim Talli, M.Ag	(.....)
Pembimbing II	: Drs. Hadi Daeng Mapuna, M. Ag	(.....)

Diketahui oleh:
Dekan Fakultas Syariah dan Hukum
UIN Alauddin Makassar,

Prof. Dr. H. Ali Parman M.A.
NIP. 19570414 198603 1 003

PERSETUJUAN PEMBIMBING

Pembimbing penulisan skripsi Saudara Ahmad Mathar, NIM: 10100111005, Mahasiswa Jurusan Peradilan Agama pada Fakultas Syariah dan Hukum UIN Alauddin Makassar, setelah meneliti dan mengoreksi secara seksama skripsi berjudul: **“ Pandangan Para Pihak Terhadap Pelayanan dan Pengelolaan Administrasi Perkara di Pengadilan Agama Sungguminasa”**, memandang bahwa skripsi tersebut telah memenuhi syarat-syarat ilmiah dan dapat disetujui untuk di Munaqasahkan.

Demikian persetujuan ini diberikan untuk diproses lebih lanjut.

Makassar, Maret 2015.

Pembimbing I

Pembimbing II

Dr. H. Abdul Halim Talli, M.Ag.
NIP. 19711020 199703 1 002

Drs. Hadi Daeng Mapuna, M.Ag.
NIP. 19681027 199403 1 003

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Alhamdulillah, puji syukur penulis panjatkan kehadiran Allah Ta'ala. demikian pula salam dan shalawat penulis peruntukkan kepada Nabi Muhammad Shallallahu Alaihi wa Sallam, sahabat – sahabat dan seluruh ahlul bait di dunia dan akhirat.

Dengan selesainya penyusunan Skripsi yang berjudul **“PANDANGAN PARA PIHAK TERHADAP PELAYANAN DAN PENGELOLAAN ADMINISTRASI PERKARA DI PENGADILAN AGAMA SUNGGUMINASA”**. Penulis patut menyampaikan ucapan terima kasih kepada berbagai pihak. Karena sedikit atau banyaknya bantuan mereka, menjadikan penulis mewujudkan Skripsi ini. Berkenaan dengan itu, ucapan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya, khususnya untuk ayah dan ibu saya tercinta, **(H. Ishaq Thohir dan St. Habibah (Alm))**. Kakakku, adikku, serta keluagaku yang selama ini selalu memberikan motifasi dan doa sehingga adinda bisa menyelesaikan skripsi ini, dan tak lupa pula ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya saya sampaikan kepada:

1. Ayahanda Prof. H. A. Qadir Gassing HT., MS. sebagai Rektor UIN Alauddin Makassar (Tahun 2011-2015).
2. Ayahanda Prof. Dr. H. Ahmad Thib Raya M.A. sebagai Pgs Rektor UIN Alauddin Makassar dan Segenap Pembantu Rektor yang memberikan kesempatan mengecap getirnya kehidupan kampus UIN, sehingga penulis merasa diri sebagai warga kampus insan akedimisi.
3. Ayahanda Prof. Dr. H. Ali Parman, MA. selaku Dekan Fakultas Syariah dan Hukum.
4. Ayahanda Dr. H. Abdul Halim Talli, S. Ag., M. Ag. Selaku Ketua Jurusan Peradilan Agama UIN Alauddin Makassar, dan sekaligus selaku Pembimbing I

Penulis, berkat beliau penyusunan Skripsi ini tidak begitu sulit diselesaikan dan motivasi yang luar biasa diwejangkan kepada penulis.

5. Ibunda A. Intan Cahyani, M.Ag selaku Sekertaris Jurusan Peradilan Agama UIN Alauddin Makassar.
6. Ayahanda Drs. Hadi Daeng Mapuna, M.Ag. selaku pembimbing II penulis tiada henti memberikan semangat dan masukan sehingga Skripsi dapat diselesaikan dengan baik.
7. Seluruh pegawai – pegawai tata usaha Fakultas Syariah Dan Hukum yang telah memberikan pelayanan dengan baik sehingga penulis tidak menemukan kesulitan dalam penyusunan Skripsi ini.
8. Seluruh elemen Pengadilan Agama Sunggumiasa Kabupaten Gowa yang telah memberikan dan menyediakan sumber dan membantu memberikan keterangan yang menunjang penyelesaian skripsi ini guna penyelesaiannya.
9. Serta seluruh teman-teman Peradilan Agama angkatan 2011 yang sedikit banyaknya memberikan ide sehingga skripsi ini dapat berkembang, terkhusus untuk Abdul Azis Ali Ramdlani, Fery Aspandi, Nani Suciati, Halimah Syarif, Nurwahida dan kanda Muh. Taufik Al-Hidayah, serta orang yang selalu memberikanku dukungan dan motifasi (Hasmawati). Yang berkat dukungan penuh dan menjadi inspirator serta inisiator penulis dalam penyelesaian skripsi ini.

Billahitaufiqwalhidayah

Wassalamu Alaikum Wr. Wb.

Makassar, 20 Februari 2015

Penulis

AHMAD MATHAR
NIM: 10100111005

DAFTAR ISI

JUDUL.....	i
PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI.....	ii
PENGESAHAN.....	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL.....	viii
ABSTRAK.....	ix
 BAB I PENDAHULUAN.....	 1-11
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Rumusan Masalah.....	6
C. Fokus Penelitian dan Deskripsi Fokus.....	6
D. Kajian Pustaka.....	8
E. Tujuan dan Kegunaan Penelitian.....	10
 BAB II TINJAUAN TEORETIS.....	 12-42
A. Pengertian Administrasi Peradilan Agama.....	12
B. Dasar Hukum Administrasi Peradilan Agama.....	15
C. Struktur Organisasi Pengadilan Tinggi Agama dan Pengadilan Agama.....	16
D. Administratur di Pengadilan Agama.....	18
E. Administrasi Peradilan Sebagai Fungsi Pengawasan.....	19
F. Pola Perosedur Peyelenggaraan Administrasi Perkara.....	20
G. Pola Tentang Register Perkara.....	32
H. Pola Tentang Keuangan Perkara.....	36
 BAB III METODOLOGI PENELITIAN.....	 43-50
A. Jenis dan Lokasi Penelitian.....	43
B. Pendekatan Penelitian.....	44
C. Jenis dan Sumber Data.....	45

D. Metode Pengumpulan Data.....	47
E. Instrumen Penelitian.....	48
F. Teknik Pengolahan dan Analisis Data.....	49
BAB IV PEMBAHASAN DAN HASIL PENELITIAN.....	51-78
A. Pembahasan.....	51
1. Sejarah Pengadilan Agama Sungguminasa.....	51
2. Gambaran Umum Pengadilan Agama Sungguminasa.....	55
a. Letak Gografis.....	55
b. Visi dan Misi.....	55
c. Struktur Organisasi.....	57
d. Jumlah Perkara.....	59
e. Wilayah Hukum.....	60
B. Hasil Penelitian.....	60
1. Gambaran Umum Tentang Pelayanan dan Pengelolaan Administrasi Perkara di Pengadilan Agama Sungguminasa.....	60
2. Keluhan-keluhan Para Pihak Terhadap Pelayanan dan Pengelolaan Administrasi Perkara di Pengadilan Agama Sungguminasa.....	72
BAB V PENUTUP.....	79-82
A. Kesimpulan.....	79
B. Implikasi penelitian.....	79
C. Saran.....	80
DAFTAR PUSTAKA.....	81
LAMPIRAN-LAMPIRAN.....	84
DAFTAR RIWAYAT HIDUP.....	105

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Struktur Pengadilan Tinggi Agama.....	16
Tabel 2. Struktur Pengadilan Agama Kelas 1A dan Pengadilan Agama Kelas 1B.....	17
Tabel 3. Struktur Pengadilan Agama Kelas II.....	17
Tabel 4. Struktur Organisasi Pengadilan Agama Sungguminasa.....	57
Tabel 5. Jumlah Perkara di Pengadilan Agama Sungguminasa Kab. Gowa.....	59

ABSTRAK

Nama : Ahmad Mathar

Nim : 10100111005

Judul : Pandangan Para Pihak terhadap Pelayanan dan Pengelolaan Administrasi
Perkara di Pengadilan Agama Sungguminasa

Pokok masalah penelitian ini adalah Bagaimana Pandangan Para Pihak terhadap Pelayanan dan Pengelolaan Administrasi Perkara di Pengadilan Agama Sungguminasa? Pokok masalah tersebut dibagi dalam dua sub masalah atau pertanyaan penelitian yakni: 1) Bagaimana gambaran umum tentang pelayanan dan pengelolaan administrasi perkara di Pengadilan Agama Sungguminasa?, 2) Hal-hal apa yang menjadi keluhan para pihak terhadap pelayanan dan pengelolaan administrasi perkara di Pengadilan Agama Sungguminasa?

Jenis penelitian adalah penelitian kualitatif dengan pendekatan yang digunakan adalah pendekatan yuridis dan sosiologis. Data diperoleh dari Hakim aktif, wakil panitera, staf administrasi Pengadilan Agama Sungguminasa, serta para pihak yang berperkara di Pengadilan Agama Sungguminasa. Metode pengumpulan data yang digunakan adalah wawancara, observasi, dokumentasi dan penelusuran berbagai literatur atau referensi. Teknik pengolahan dan analisis data dilakukan melalui tiga tahapan, yaitu Reduksi Data, Penyajian, dan Pengambilan kesimpulan.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa 1) Administrasi Perkara di pengadilan Agama Sungguminasa sudah berjalan dengan baik namun belum maksimal, hal tersebut tidak terlepas pada Sumber Daya Manusianya yang ada, dari jumlah pegawai pengelola yang ada di Pengadilan Agama Sungguminasa terdapat 24 (dua puluh empat) panitera dan panitera pengganti, serta 8 (delapan) jurusita dan jurusita pengganti. Namun dari jumlah tersebut, tampaknya belum mampu mengatasi seluruh perkara yang masuk di Pengadilan Agama Sungguminasa. 2) Administrasi Perkara di Pengadilan Agama Sungguminasa, sebagian masyarakat menginginkan adanya perbaikan terhadap pelayanan serta pengelolaannya, terutama dalam hal-hal sebagai berikut: diadakannya nomor antrian, peningkatan pelayanan dalam penerimaan perkara, serta keefektifitasannya dalam penerimaan perkara.

Implikasi penelitian ini adalah: 1) Menghendaki adanya peningkatan dalam pelayanan dan pengelolaan administrasi perkara di Pengadilan Agama Sungguminasa, sehingga dapat memberikan kenyamanan kepada pihak yang berperkara, 2) Penelitian ini diharapkan dapat berdampak pada peningkatan Administrasi Perkara di Pengadilan Agama Sungguminasa, agar proses pelaksanaan serta pengelolaan Administrasi Perkara di Pengadilan Agama Sungguminasa semakin ditingkatkan dengan tujuan untuk menghasilkan pelayanan dan pengelolaan yang baik, serta aman dan nyaman.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Peradilan Agama adalah kekuasaan negara dalam menerima, memeriksa, mengadili, memutus, dan menyelesaikan perkara-perkara perkawinan, kewarisan, wasiat, hibah, wakaf, shodaqah dan ekonomi syariah diantara orang-orang Islam untuk menegakkan hukum dan keadilan.¹ Penyelenggaraan Peradilan Agama dilaksanakan oleh Pengadilan Agama pada Tingkat pertama dan Pengadilan Tinggi Agama pada Tingkat Banding. Sedangkan pada tingkat kasasi dilaksanakan oleh Mahkamah Agung. Sebagai pengadilan negara tertinggi.

Pengadilan Agama merupakan salah satu lingkungan peradilan yang diakui eksistensinya dalam Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1970 tentang pokok-pokok kekuasaan kehakiman dan yang terakhir telah di ganti dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2004 tentang kekuasaan kehakiman, merupakan lembaga peradilan khusus yang ditujukan kepada umat Islam dengan lingkup kewenangan yang khusus pula, baik perkaranya ataupun para pencari keadilannya (*justiciabel*). Disamping Peradilan Agama ada juga Peradilan Militer dan Peradilan Tata Usaha Negara yang termasuk peradilan khusus.

Peradilan berasal dari kata “adil” dari bahasa Arab yang sudah diserap menjadi bahasa Indonesia yang artinya proses mengadili atau suatu upaya mencari

¹Republik Indonesia, *Undang-undang Peradilan Agama No.3 Tahun 2006*, Pasal 49 (Jakarta: Indonesia Legal Center Publishing, 2009), h. 83.

keadilan atau penyelesaian sengketa hukum di hadapan badan peradilan menurut peraturan yang berlaku. Peradilan merupakan suatu pengertian umum. Dalam bahasa Arab disebut *al-Qadha* artinya peroses mengadili dan peroses mencari keadilan.²

Selain itu Pengadilan Agama Juga adalah salah satu dari tiga peradilan khusus di Indonesia. Sebagai peradilan khusus, Peradilan Agama mengadili perkara-perkara perdata tertentu dan hanya untuk orang-orang tertentu saja. Dengan perkataan lain, Peradilan Agama hanya berwenang di bidang perdata Islam tertentu saja dan hanya berlaku untuk orang-orang Islam di Indonesia.³ Oleh karena itu, Peradilan Agama dapat disebut sebagai peradilan Islam di Indonesia, yang pelaksanaannya secara limitatif telah disesuaikan dengan keadaan di Indonesia.

Dengan adanya Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1970 jo. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2004 tentang Kekuasaan Kehakiman, secara formal maka keberadaan Peradilan Agama diakui, namun mengenai susunan dan kekuasaan (wewenang) masi beragam dan hukum acara yang dipergunakan adalah HIR serta peraturan peraturan yang di ambil dari hukum acara Peradilan Islam.

Dalam perkembangan selanjutnya, dewasa ini telah dikeluarkan Undang-Undang No.7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama yang mengatur: susunan, kekuasaan dan hukum acara Peradilan Agama.⁴ Undang-Undang ini kemudian

²Gemala Dewi, et al., *Hukum Acara Perdata Peradilan Agama di Indonesia* (Jakarta: Prenada Media, 2005), h. 3.

³ A. Rasjid Roihan, *Hukum Acara Peradilan Agama* (Jakarta: Rajawali Pers, 1991), h. 6.

⁴ Sulaikin Lubis, dkk, *Hukum Acara Perdata Peradilan Agama di Indonesia* (Jakarta: Kencana, 2008), h. 2.

mengalami perubahan pada Pasal-Pasal tertentu untuk menyesuaikan dengan perkembangan perundang-undangan yang ada maupun dengan kebutuhan umat Islam di keluarknnyalah Undang-Undang No. 3 Tahun 2006.

Pengadilan atau *rechtspraak* dalam bahasa Belanda dan *judiciary* dalam bahasa Inggris adalah segala sesuatu yang berhubungan dengan tugas Negara dalam menegakkan hukum dan keadilan. Pengadilan atau *rechtspraak* dalam bahasa Belanda dan *court* dalam bahasa Inggris adalah badan yang melakukan peradilan, yaitu memeriksa, mengadili, dan memutus perkara-perkara.

Sebelum Islam datang ke Indonesia terlebih dahulu telah dikenal peradilan di kalangan masyarakat, yaitu berupa Peradilan Perdamaian Keluarga atau Perdamaian Kampung, *Peradilan Pepaduan* atau Peradilan Padu, dan *Peradilan Pradata*. Agama Islam masuk keindonesia pada abad pertama hijriyah atau abad ketujuh masehi, yang di bawa oleh para saudagar dari Arab yang sekaligus mereka berdakwa, sehingga masyarakat mulai melaksanakan ajaran dan aturan-aturan agama Islam yang bersumber pada kitab-kitab fikih. Kitab-kitab tersebut memuat aturan dan tata cara ibadah serta sistem peradilan yang disebut *Qadha*.⁵

Peradilan qadla sebagaimana dalam kitab fikih belum dapat di laksanakan sepenuhnya sehingga untuk menyelesaikan perkara-perkara bagi mereka yang beragama Islam dilakukan *tahkim*, yaitu para pihak yang berperkara secara sukarela menyerahkan perkara mereka kepada seorang ahli agama untuk di selesaikan dengan

⁵Kesimpulan Hasil Seminar Masuknya Islam Ke Indonesia, dalam Husni Rahim et al., *Peradilan Agama di Indonesia* (Dirbin Bapera Islam, 2000), h. 2.

ketentuan bahwa para pihak akan mematuhi putusan tersebut. Tahkim ini selanjutnya melembaga sebagai peradilan *syara'* di beberapa tempat, bahkan pada beberapa kerajaan, peradilan *syara'* tersebut berdampingan secara baik dengan peraturan raja yang umumnya bersumber dari adat. Di periode tahkim inilah diduga sebagai awal perkembangan peradilan agama di Indonesia.⁶

Seiring berjalannya waktu yang pada masa dahulu peradilan agama merupakan wadah yang berjalan dari serambi masjid ke masjid guna penyelesaian suatu perkara Islam yakni berupa perceraian, kemudian terbitnya Staatblad 1882 No 152 Pengadilan Agama di Jawa dan Madura sehingga pengadilan agama pada kawasan tersebut diberlakukan, disinilah juga berawal terbentuknya sebuah kelembagaan peradilan agama, kemudian disahkannya Undang-Undang nomor 7 dan diundangkan tanggal 29 Desember Tahun 1989 ditempatkan dalam lembaran Negara RI nomor 49 tahun 1989 dan tambahan dalam lembaran negara nomor 3400. Isi dari undang-undang nomor 7 tahun 1989 terdiri atas tujuh Bab, meliputi 108 pasal. Ketujuh Bab tersebut adalah ketentuan umum, susunan pengadilan, kekuasaan pengadilan, hukum acara, ketentuan-ketentuan lain, ketentuan peralihan dan ketentuan penutup.

Dengan semakin berkembangnya zaman, semakin banyaknya perkara-perkara pada pengadilan agama ini sendiri maka lahirlah kembali UU R.I No 3 Tahun 2006 Tentang Perubahan Atas UU No 7 Tahun 1989 Tentang Peradilan Agama. Di dalam

⁶Kesimpulan Hasil Seminar Masuknya Islam Ke Indonesia, dalam Husni Rahim *et al.*, *Peradilan Agama di Indonesia*, h. 3.

kelembagaan Peradilan Agama ini, ada pengelolaan administrasi perkara yang berjalan guna proses awal dari setiap perkara yang akan diajukan kepada Peradilan Agama itu sendiri.

Secara garis besar istilah dan pengertian administrasi di Indonesia pada mulanya berasal dari Eropa Barat ataupun Eropa Kontinental melalui penjajahan Belanda. Kata administrasi berasal dari bahasa Belanda yaitu *administratie* yang pengertiannya mencakup manajemen sumber daya, seperti finansial, personel, gudang, (*stelselmatige verkrinjing en verwerking gegeven*).⁷

Mengingat luasnya ruang lingkup tugas dan beratnya beban yang harus dilaksanakan oleh lembaga peradilan, maka perlu adanya perhatian yang besar terhadap tata cara dan pengelolaan administrasi perkara peradilan, hal ini sangat penting karna bukan saja menyangkut aspek ketertiban dalam menyelenggarakan administrasi, baik di bidang perkara maupun dibidang kepegawaian dan lain -lain.⁸ Olehnya itu perlu ada pengawasan pada pengelolaan administrasi perkara terhadap pengadilan tersebut, dikarenakan bisa saja terjadi tindak kecurangan yang terdapat pada pengelolaan administrasi perkara, yang dimana bisa membuat para pihak akan merasa tidak aman dan nyaman pada pelayanan dan pengelolaan administrasi perkara di Pengadilan Agama tersebut.

⁷Ulbert Silalahi, *Studi tentang Ilmu Administrasi* (Bandung: Sinar Baru Algensindo, 1989), h. 3.

⁸Republik Indonesia, *Undang-undang Peradilan Agama No.7 Tahun 1989*, Penjelasan Umum Angka 3 (Jakarta: Media center, 1989), h. 50.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, maka pokok masalah yang akan menjadi bahasan penulis adalah: Bagaimana Pandangan Para Pihak Terhadap Pelayanan dan Pengelolaan Administrasi Perkara di Pengadilan Agama Sungguminasa? Adapun sub masalahnya sebagai berikut:

1. Bagaimana gambaran umum tentang pelayanan dan pengelolaan administrasi perkara di Pengadilan Agama Sungguminasa?
2. Hal-hal apa yang menjadi keluhan para pihak terhadap pelayanan dan pengelolaan administrasi perkara di Pengadilan Agama Sungguminasa?

C. Fokus Penelitian dan Deskripsi Fokus

1. Fokus Penelitian

Untuk memberikan pemahaman yang lebih jelas mengenai pembahasan skripsi ini, diperlukan beberapa penjelasan yang berkaitan dengan judul skripsi: “Pandangan Para Pihak Terhadap Pelayanan dan Pengelolaan Administrasi Perkara di Pengadilan Agama Sungguminasa”.

“Pandangan” berasal dari kata pandang yang berarti penglihatan yang tetap dan agak lama. Di dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) pandangan berarti hasil perbuatan memandang (melihat) secara realistis dan jelas.⁹ Dengan demikian yang di maksud di dalam pembahasan skripsi ini, yakni berupa pendapat para pihak dengan tujuan untuk mendapatkan hasil penelitian yang lebih rill nantinya.

⁹Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa, *Kamus Besar Bahasa Indonesia* (Jakarta: Pusat Bahasa 2008), h. 1150.

“Pengelolaan” berasal dari kata olah yang berarti mengelolah secara sempurna, jadi di sini pengelolaan dapat di artikan sebagai peroses pencapaian pada tingkat kesempurnaan. Maka pengelolaan yang dimaksud disini adalah: pengelolaan yang terdapat pada administrasi perkara di Pengadilan Agama Sungguminasa.

“Administrasi” di dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) berarti usaha ataupun kegiatan yang meliputi penetapan tujuan serta usaha kegiatan yang berkaitan dengan penyelenggaraan kebijakan untuk tercapainya tujuan.¹⁰ Secara garis besar istilah dan pengertian administrasi di Indonesia pada mulanya berasal dari Eropa Barat ataupun Eropa Kontinental melalui penjajahan Belanda. Kata administrasi berasal dari bahasa Belanda yaitu *administratie* yang pengertiannya mencakup menejemen sumber daya, seperti finansial, personel, gudang, (*stelselmatige verkrinjing en verwerking gegeven*).¹¹

“Perkara” di dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) berarti masalah ataupun persoalan yang perlu diselesaikan dan di bereskan.¹² Hal ini berkaitan pada perkara di Pengadilan Agama Sungguminasa yang dimana perkara tersebut diperoses dan ditindak lanjuti serta diselesaikan melalui peroses administrasi perkara di Peradilan Agama Sungguminasa.

¹⁰Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, h. 13.

¹¹Ulbert Silalahi, *Studi tentang Ilmu Administrasi* (Bandung: Sinar Baru Algensindo, 1989), h. 3.

¹²Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, h. 1170.

Sementara pengertian Pengadilan Agama tercantum dalam Undang-undang No. 50 Tahun 2009 tentang perubahan kedua atas Undang-undang No. 7 Tahun 1989 tentang Pengadilan Agama, pasal 1:

1. Peradilan Agama adalah peradilan bagi orang-orang yang beragama Islam.
2. Pengadilan adalah pengadilan agama dan pengadilan tinggi agama di lingkungan peradilan agama.

Dari pasal tersebut dapat ditarik kesimpulan bahwa Pengadilan Agama adalah lembaga yang berwenang memeriksa, memutus dan menyelesaikan sengketa orang yang beragama islam.

Setelah kita mengenal pengertian dari setiap kata-perkata yang digunakan dalam judul, maka fokus penelitian di dalam skripsi ini adalah: Bagaimana Pandangan Para Pihak Terhadap Pelayanan dan Pengelolaan Administrasi Perkara di Pengadilan Agama Sungguminasa, serta segala faktor yang menjadi penghambat di dalam proses administrasi perkara di pengadilan tersebut.

2. Deskripsi Fokus

Penelitian ini dilaksanakan di Pengadilan Agama Sungguminasa, Jl. Mesjid Raya Gowa, Kabupaten Gowa dan mengambil batasan objek penelitian dari kalangan Hakim, Panitera, Pengelola Administrasi Perkara, serta beberapa pihak yang berperkara di Pengadilan Agama Sungguminasa.

D. Kajian Pustaka/Penelitian Terdahulu

Setelah peneliti melakukan penelusuran terhadap literatur-literatur yang berkaitan dengan obyek kajian penelitian ini, diperoleh beberapa hasil penelitian maupun buku yang relevan dengan penelitian ini diantaranya:

1. Dr. H. Abdul Manan, SH., S.Ip., M.Hum. dan Drs. H. Ahmad Kamil, SH., M.Hum. dalam karyanya tentang Penerapan dan Pelaksanaan Pola Pembinaan dan Pengendalian Administrasi di Pengadilan Agama, disini dalam karyanya terdapat beberapa tatanan, dan bahkan cara-cara pendaftaran perkara pada Pengadilan Agama.
2. Musthofa Sy. dalam karyanya Buku II (Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan Agama) Edisi Revisi 2010, Kehadiran Buku II (Pedoman Teknis Administrasi dan Teknis Peradilan Agama) sangat berarti bagi aparat peradilan agama sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas di bidang administrasi peradilan dan teknis peradilan. Buku II tersebut telah beberapa kali direvisi, dan terakhir direvisi tahun 2010 untuk menyesuaikan dengan perkembangan hukum.
3. Drs. H. A. Mukti Arto, SH. dalam buku ini membahas Praktek Perkara Perdata Pada Pengadilan Agama, yang dimana dalam karyanya ini membahas tentang pola pendaftaran perkara yang terdapat di pengadilan agama yang dimulai dari tahap pendaftaran pada meja I sampai tahap putusan yang terdapat pada Meja III.
4. PTA. Makassar, Pedoman Kerja Hakim Panitera dan Jurusita Sewilayah Pengadilan Tiggi Agama Makassar, dalam buku pedoman ini juga terdapat mekanisme pendaftaran perkara pada pengadilan agama tingkat II serta segala proses yang berkaitan dengan administrasi perkara yang terdapat di pengadilan agama yang khususnya sewilayah Pengadilan Tinggi Agama Makassar.

Selain dari beberapa buku diatas, penulis juga mempersiapkan beberapa rujukan yang lain, seperti Undang-Undang Peradilan Agama, dan buku-buku yang berkaitan dengan pembahasan ini. Sehingga penulis dapat dan mampu memaparkan skripsi yang berjudul “Pandangan Para Pihak Terhadap Pelayanan dan Pengelolaan Administrasi Perkara di Pengadilan Agama Sungguminasa”. Mengingat judul ini belum pernah ada yang membahasnya dalam bentuk karya ilmiah, serta beberapa rujukan diatas juga hanya berpaku pada administrasi peradilan agama, dengan demikian, maka tulisan ini dapat dipertanggung jawabkan obyektivitasnya juga diharapkan menjadi cakrawala baru dalam kajian tentang, Pandangan Para Pihak Terhadap Pelayanan dan Pengelolaan Administrasi Perkara di Pengadilan Agama Sungguminasa.

E. Tujuan dan Kegunaan

1. Tujuan Penelitian

Secara umum skripsi merupakan salah satu persyaratan guna penyelesaian studi pada perguruan tinggi. Oleh karna itu penulis mempunyai satu kewajiban secara formal terkait pada aturan-aturan perguruan tinggi tersebut. Namun secara khusus penelitian ini bertujuan:

- a. Untuk mengetahui sejauh mana keefektifitasan Pengadilan Agama Sungguminasa, terkait dengan Pelayanan dan Pengelolaan Administrasi Perkaranya.
- b. Untuk mengetahui pandangan pihak-pihak yang berperkara di Pengadilan Agama Sungguminasa terhadap pelayanan dan pengelolaannya.

2. Kegunaan Penelitian

a. Kegunaan ilmiah

- 1) Penelitian ini diharapkan dapat menambah khasanah dan pengembangan ilmu di Pengadilan Agama Sungguminasa.
- 2) Penelitian ini diharapkan dapat menjadi sumbangan pemikiran bagi para peneliti yang ingin meneliti lebih lanjut pokok permasalahan yang dibahas.

b. Kegunaan praktis

- 1) Penelitian ini diharapkan dapat memberikan pencerahan bagi masyarakat yang berperkara guna adanya pelayanan yang baik terhadap para pihak, sehingga tercapainya kenyamanan pihak-pihak yang berperkara.
- 2) Menjadi bahan pertimbangan bagi para pihak pengelola administrasi perkara di Pengadilan Agama Sungguminasa, agar tidak ada lagi kelalaian dalam pelaksanaan administrasi perkara yang berjalan sehingga bisa merugikan para pihak yang berperkara.

BAB II

TINJAUAN TEORETIS

A. Pengertian Administrasi Peradilan Agama

Administrasi adalah: “Suatu proses penyelenggaraan oleh seorang administrator secara teratur dan diatur guna melakukan perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan untuk mencapai tujuan pokok yang telah ditetapkan semula.” Administrasi berasal dari bahasa Belanda Belanda yaitu *administratie* yang pengertiannya mencakup manajemen sumber daya, seperti finansial, personel, gudang, (*stelselmatige verkrinjing en verwerking gegeven*).¹³

Peradilan Agama adalah : “Salah satu pelaku kekuasaan kehakiman bagi rakyat pencari keadilan yang beragama Islam mengenai perkara tertentu (Pasal 2 Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2006).” Tugas pokoknya adalah : memeriksa, memutuskan dan menyelesaikan perkara-perkara di tingkat pertama antara orang-orang yang beragama Islam di bidang : Perkawinan, Waris, Wasiat, Hibah, Zakat, Wakaf, Infaq, Shadaqah dan Ekonomi Syari’ah” (Pasal 49 ayat 1 Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2006).¹⁴

Administrasi Peradilan Agama adalah : “Suatu proses penyelenggaraan oleh aparat Pengadilan Agama secara teratur dan diatur guna melakukan perencanaan, pelaksanaan dan Pengawasan untuk mencapai tujuan pokok yang telah ditetapkan

¹³Ulbert Silalahi, *Studi tentang Ilmu Administrasi*, h. 3.

¹⁴Republik Indonesia, *Undang-undang Peradilan Agama No.3 Tahun 2006*, Pasal 49 (Jakarta: Indonesia Legal Center Publishing, 2009), h. 83.

semula” Proses meliputi (6) enam hal : Menghimpun, Mencatat, Mengolah, Menggandakan, Mengirim, dan Menyimpan.

Diatur adalah : Seluruh kegiatan harus disusun dan disesuaikan satu sama lainnya supaya terdapat keharmonisan dan kesinambungan tugas.

Teratur adalah : Kegiatan perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan yang dilaksanakan secara terus menerus dan terarah sehingga tidak terjadi tumpang tindih (*overlap*) dalam melaksanakan tugas, sehingga akan mencapai penyelesaian tugas pokok secara maksimal.

Manajemen Pengadilan Agama dan pola Bindalmin,¹⁵ telah dijelaskan didalam Undang-undang No. 7/1989 tentang peradilan agama sebagaimana telah di singgung di bagian pendahuluan menyatakan bahwa mengingat luas lingkup, tugas dan berat beban pekerjaan yang harus dilaksanakan pengadilan, penyelenggaraan administrasi pengadilan dibedakan menurut jenisnya dan dipisahkan penanganannya. Menurut jenisnya administrasi pengadilan dibedakan menjadi dua yakni administrasi umum dan administrasi perkara/administrasi kepaniteraan, sedangkan menurut penanganannya dilakukan oleh sekretaris dan panitera.

Pembedaan dan pemisahan ini melahirkan dua unit kerja yakni kepaniteraan dan kesekretariatan, panitera dibantu wakil panitera menangani administrasi kepaniteraan/perkara dan sekretaris dibantu wakil sekretaris akan menangani administrasi umum (*man, money and material*).

¹⁵Wildan Suyuthi Mustafa, *Manajemen Peradilan Agama*, (Ketua Pengadilan Tinggi Agama Jakarta Pusat), h. 3.

Seperti diketahui tugas pokok pengadilan adalah menerima, memeriksa, mengadili dan menyelesaikan perkara yang diajukan kepadanya. Yang melaksanakan tugas-tugas administrasi dalam rangka mencapai tugas pokok tersebut adalah panitera, baik administrasi perkara, administrasi persidangan dan pelaksanaan putusan. Sedangkan pelaksana tugas administrasi umum adalah sekretaris.

Sebagai pelaksana administrasi perkara, persidangan dan eksekusi, panitera berkewajiban mengatur (*manage*) tugas Wapan, Panmud, Panitera pengganti, juru sita. Sebagai pelaksana administrasi perkara panitera bertanggung jawab atas pengurusan perkara putusan penetapan, dokumen, akta, buku daftar, biaya, uang titipan pihak ke tiga yang disimpan di kepaniteraan dan tugas-tugas managerial lainnya.

Klasifikasi Administrasi di Pengadilan Agama :

1. Administrasi Kepaniteraan, Meliputi : Gugatan, Permohonan, dan Hukum
2. Administrasi Kesekretariatan, Meliputi : Umum, Kepegawaian, dan Keuangan

Catatan :

Yang akan dibahas pada skripsi ini adalah yang berkaitan dengan persoalan Administrasi Kepaniteraan, yang kaitannya prosedur penerimaan perkara di pengadilan agama. karena Administrasi Kesekretariatan adalah administrasi yang umumnya diterapkan disemua instansi pemerintah.

B. Dasar Hukum Administrasi Peradilan Agama

1. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2004 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung ;
3. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2006 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama ;
4. Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas UU Nomor 7 Tahun 1989 ;
5. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/001/SK/I/1991 tentang Pola-Pola Pembinaan dan Pengendalian Administrasi Kepaniteraan Pengadilan Agama dan Pengadilan Tinggi Agama.

Landasan Syar'i

Administrasi merupakan proses yang mencakup *pencatatan* maupun *pelaporan*. Al-Qur'an pun mengatur hal demikian, yang secara eksplisit termuat dalam Q.S. Al-Baqarah/2:282.

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ ءَامَنُوا إِذَا تَدَايَنْتُمْ بِدَيْنٍ إِلَى أَجَلٍ مُّسَمًّى فَاكْتُبُوهُ ۚ وَلْيَكْتُبَ بَيْنَكُمْ كَاتِبٌ بِالْعَدْلِ ۚ وَلَا يَأْبَ كَاتِبٌ أَنْ يَكْتُبَ كَمَا عَلَّمَهُ اللَّهُ ۚ فَلْيَكْتُبْ

Terjemahnya:

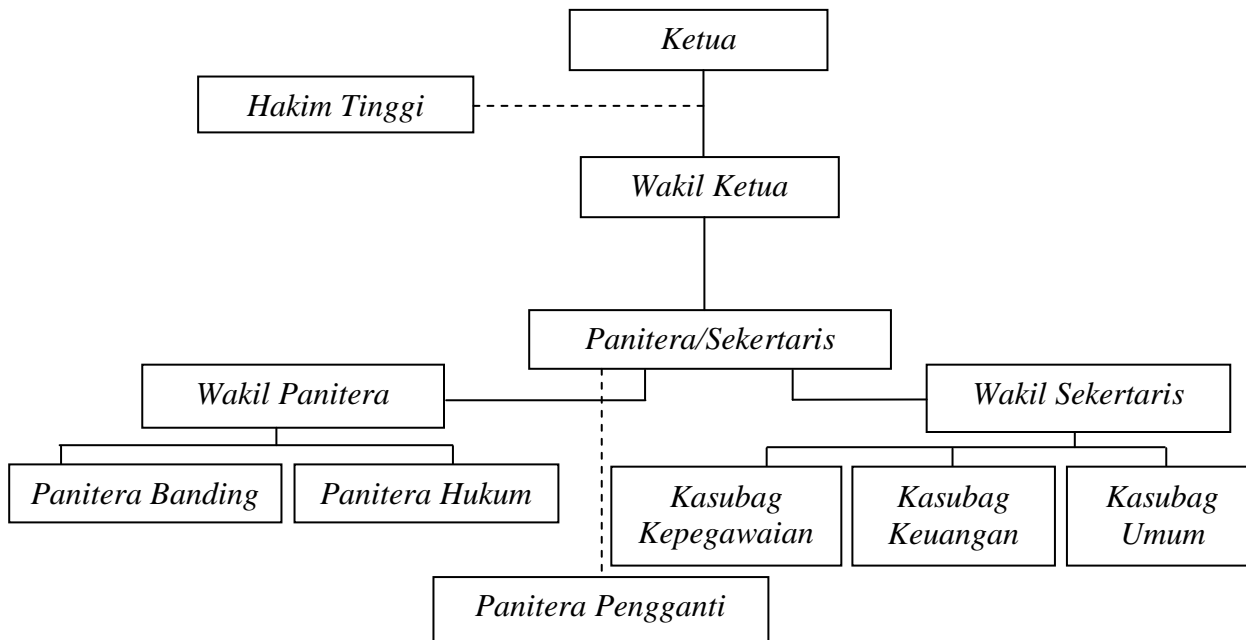
Hai orang-orang yang beriman, apabila kamu bermu'amalah tidak secara tunai untuk waktu yang ditentukan, hendaklah kamu menuliskannya. dan hendaklah seorang penulis di antara kamu menuliskannya dengan benar. dan janganlah

penulis enggan menuliskannya sebagaimana Allah mengajarkannya, maka hendaklah ia menulis.¹⁶

Dalam potongan ayat tersebut mempertegas pentingnya setiap hal yang berhubungan dengan administrasi (muamalah) hendaknya dicatat karena bukti tertulis akan lebih mudah diingat ketimbang tidak dicatat, sehingga ketika terjadi kesalahan administrasi akan langsung diketahui dimana letak kesalahan tersebut. Pun juga menegaskan bahwa ingatan manusia tidak dapat diandalkan sepenuhnya, karena manusia adalah tempatnya lupa, maka catatan menjadi penunjang untuk mengingatkan sesuatu yang terjadi.

C. Struktur Organisasi Pengadilan Tinggi Agama dan Pengadilan Agama.

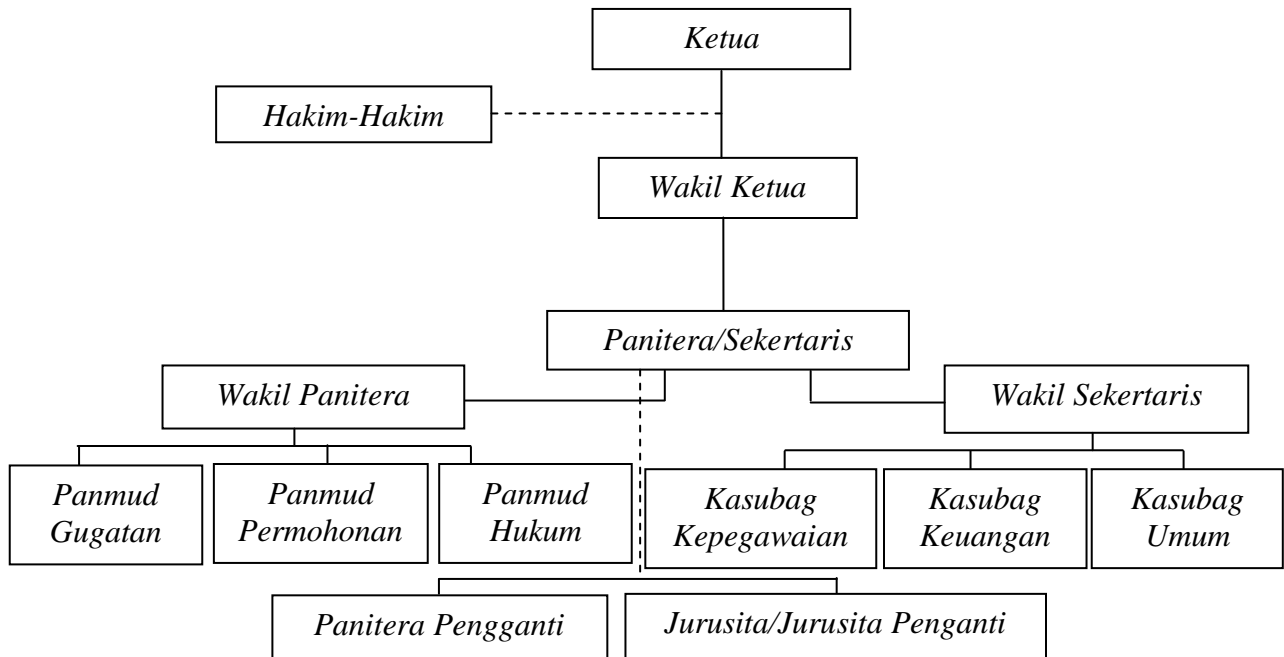
1. Pengadilan Tinggi Agama



Tabel 1 Struktur Pengadilan Tinggi Agama

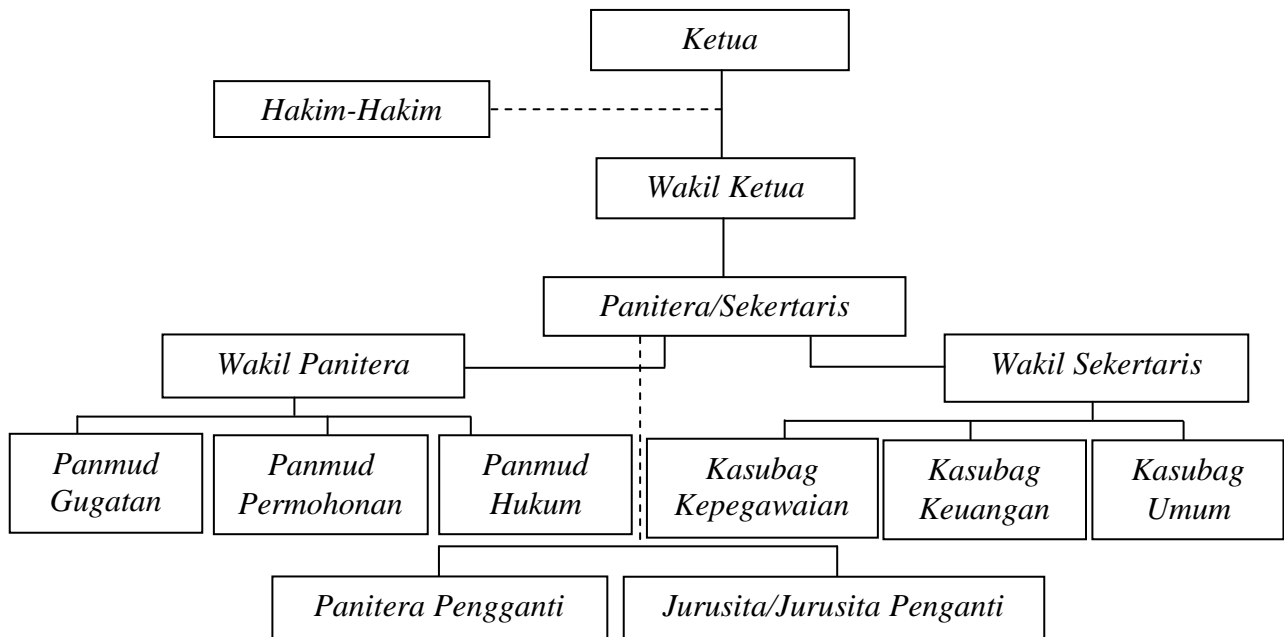
¹⁶Departemen Agama RI. *Al-Qur'an dan Terjemahnya*. Bandung : PT Sygma Media Arkanleema, 2009, h. 48.

2. Pengadilan Agama Kelas 1A dan Pengadilan Agama Kelas 1B



Tabel 2 Struktur Pengadilan Agama Kelas 1A dan Pengadilan Agama Kelas 1B

3. Pengadilan Agama Kelas II



Tabel 3 Struktur Pengadilan Agama Kelas II

D. *Administratur di Pengadilan Agama*

Pelaksana tugas-tugas administrasi dalam rangka mencapai tugas pokok adalah Panitera (Pasal 26 UU Nomor 7 Tahun 1989 jo UU Nomor 3 Tahun 2006 jo. UU Nomor 50 Tahun 2009).¹⁷ Sebagai pelaksana administrasi perkara, Panitera dengan tertib melaksanakan ketentuan sebagaimana diatur undang-undang, yaitu :

1. Membuat daftar semua perkara yang diterima kepaniteraan, serta memberi nomor urut dan dibubuhi catatan singkat tentang isinya (Pasal 99 UU Nomor 7 Tahun 1989 jo UU Nomor 3 Tahun 2006 UU Nomor 3 Tahun 2006 jo. UU Nomor 50 Tahun 2009).
2. Bertanggung jawab atas pengurusan perkara, penetapan atau putusan, dokumen, akta, buku daftar, biaya perkara, uang titipan pihak ketiga, surat-surat berharga, barang bukti, dan surat-surat lain yang disimpan di kepaniteraan (Pasal 101 UU Nomor 7 Tahun 1989 jo UU Nomor 3 Tahun 2006 UU Nomor 3 Tahun 2006 jo. UU Nomor 50 Tahun 2009).

Panitera sebagai pelaksana kegiatan administrasi mempunyai tugas¹⁸ :

a. Pelaksanaan administrasi Perkara

“Mempunyai kewajiban mengatur tugas para pembantunya, yakni Wakil Panitera dan Panitera Muda Gugatan, Panitera Muda Permohonan, Panitera Muda Hukum (untuk Pengadilan Agama) dan Panitera Muda Banding dan Panitera Muda Hukum (untuk Pengadilan Tinggi Agama).”

¹⁷Republik Indonesia, UU Nomor 7 Tahun 1989, jo UU Nomor 3 Tahun 2006, h. 11.

¹⁸Irfan Zindy, *Administrasi Peradilan Agama*, (20 Juni 2013), https://www.academia.edu/4832024/BAB_I, (22 Desember 2014).

b. Pendamping Hakim dalam Persidangan

“Mempunyai kewajiban mencatat jalannya persidangan dan dari catatan-catatan tersebut dibuat berita acara persidangan. Tugas ini Panitera dibantu oleh Panitera Pengganti.”

c. Pelaksana Putusan/Penetapan Pengadilan dan Tugas-Tugas Kejurusitaan

“Mempunyai kewajiban untuk melaksanakan putusan/penetapan (eksekusi). Tugas ini dibantu oleh Jurusita atau Jurusita Pengganti.”

E. Administrasi Peradilan sebagai fungsi Pengawasan

Di depan disinggung bahwa administrasi sama halnya dengan fungsi *managemen* dimana didalamnya terdapat aspek pengawasan. Sebelum membahas administrasi peradilan secara lebih jauh terlebih dahulu akan dikemukakan beberapa pengertian penting tentang pengawasan.

Menurut Prof. DR. Prayudi Atmosudiro, pengawasan merupakan keseluruhan dari pada aktivitas atau tindakan (*measures maatregelen*) kita untuk menjamin atau membuat agar semua pelaksanaan dan penyelenggaraan (*operation*) berlangsung dan sesuai dengan apa yang telah direncanakan, diputuskan, dan komandokan.¹⁹

Sedangkan Sondang P. Siregar mengidentifikasi pengawasan sebagai suatu proses pengamatan dari pelaksanaan seluruh kegiatan organisasi untuk menjamin agar semua kegiatan yang sedang dilaksanakan dapat berjalan sesuai rencana.

¹⁹R. Jaya Rahmat, *Adminisasi Peradilan*, Dalam Sosialisasi Administrasi Peradilan (areabeku.blogspot.com 2009), <http://areabeku.blogspot.com/2009/08/administrasi-peradilan.html> (22 Desember 2014).

Pengawasan penting dan mutlak dilakukan untuk mengetahui apakah proses yang sedang berlangsung sudah sesuai dengan rencana, dengan hasil akhir dan dari segi efisien. Dalam konteks ini dilakukan suatu perbandingan yang negatif antara pemasukan (*input*) dan pengeluaran (*out put*). Maka negatif disini, karena sumber alat dan tenaga yang dilakukan harus lebih kecil dari hasil yang diperoleh, untuk melakukan pengawasan dapat digunakan berbagai pendekatan yang disebut dengan metode/teknis pengawasan.²⁰ Metode/teknis pengawasan tersebut adalah :

1. Observasi langsung, metode ini adalah yang paling tepat karena dapat dilihat secara langsung kondisi obyektif yang terjadi dilapangan, melalui pengawasan ini dapat diperoleh data-data/ keterangan primer.
2. Statistik, Metode pengawasan dengan mengawasi kegiatan yang mendukung banyak rincian. Pengawasan yang mengandalkan angka-angka statistik perjalanan organisasi dalam rentan waktu tertentu.
3. Laporan, Laporan ini bisa dalam bentuk lisan maupun tulisan.

F. Pola Perosedur Peyelenggaraan Administrasi Perkara

1. Administrasi Perkara di pengadilan Agama.

Sebagaimana yang telah dikemukakan di atas bahwa tertib administrasi perkara merupakan bagian dari *Court Of Law* yang mutlak harus dilaksanakan oleh semua aparat peradilan agama dalam rangka mewujudkan Peradilan yang mandiri

²⁰R. Jaya Rahmat, *Adminisasi Peradilan*, Dalam Sosialisasi Administrasi Peradilan (areabeku.blogspot.com 2009), <http://areabeku.blogspot.com/2009/08/administrasi-peradilan.html> (22 Desember 2014).

sesuai dengan peraturan yang berlaku. Hal ini dapat terlaksana apabila aparat Peradilan Agama memahami pengertian administrasi secara luas.²¹

Dalam kepustakaan banyak dikenal pengertian administrasi yang banyak ditulis oleh para pakar, tetapi yang dimaksud administrasi dalam tulisan ini adalah suatu proses penyelenggaraan oleh seorang administrator secara teratur dan diatur guna melakukan perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan untuk mencapai tujuan pokok yang telah ditetapkan semula. Yang dimaksud dengan proses adalah kegiatan yang 14 Pola Bindalmin dilaksanakan secara beruntun dan susul menyusul, artinya selesai yang satu harus diikuti dengan pekerjaan yang lain sampai titik akhir.

Proses itu sendiri meliputi enam hal yaitu : menghimpun, mencatat, mengolah, menggandakan, mengirim dan penyimpanan. Sedangkan yang dimaksud dengan diatur adalah seluruh kegiatan itu harus disusun dan disesuaikan satu sama lainnya supaya terdapat keharmonisan dan kesinambungan tugas. Adapun yang dimaksud dengan teratur adalah kegiatan perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan yang dilaksanakan secara terus menerus dan terarah sehingga tidak terjadi tumpang tindih (*overlap*) dalam melaksanakan tugas, sehingga akan mencapai penyelesaian tugas pokok secara maksimal.²²

Kemampuan aparat peradilan dalam memahami pengertian administrasi secara luas akan memudahkan terselenggaranya tata tertib administrasi perkara yang

²¹Abdul Manan, dan Ahmad Kamil, *Penerapan dan Pelaksanaan Pola Pembinaan dan Pengendalian Administrasi Kepaniteraan Pengadilan Agama dan Pengadilan Tinggi Agama* (Jakarta: Direktorat Jenderal Badan Peradilan Agama Mahkamah Agung RI, 2007), h. 13.

²²Abdul Manan, dan Ahmad Kamil, *Penerapan dan Pelaksanaan Pola Pembinaan dan Pengendalian Administrasi Kepaniteraan Pengadilan Agama dan Pengadilan Tinggi Agama*, h. 14.

pada akhirnya akan mewujudkan Peradilan yang mandiri. Sesuai dengan ketentuan pasal 2 Undang-undang No. 14 tahun 1970 tentang ketentuan-ketentuan pokok Pengadilan yaitu menerima, memeriksa, mengadili dan menyelesaikan perkara yang diajukan kepadanya. Yang melaksanakan tugas-tugas administrasi dalam rangka mencapai tugas-tugas pokok tersebut adalah Panitera. Ketentuan ini disebutkan dalam pasal 27 Undang-undang No.2 tahun 1986 tentang Peradilan Umum dan pasal 26 Undang-undang No.7 tahun 1989 tentang Pengadilan Agama.

Menurut ketentuan di atas, Panitera sebagai pelaksana kegiatan administrasi peradilan memiliki 3 (tiga) macam tugas pokok:

- a. Pelaksanaan administrasi perkara
- b. Pendamping hakim dalam persidangan
- c. Pelaksanaan putusan/penetapan pengadilan dan tugas-tugas kejurusitaan lainnya.

Sebagai pelaksanaan administrasi perkara Panitera berkewajiban mengatur tugas dan para pembantunya, yakni Wakil Panitera dan Panitera Muda. Sebagai pendamping Hakim/Majelis dalam persidangan, panitera berkewajiban mencatat dan jalannya persidangan dan dari catatan-catatan tersebut, hendaknya disusun berita persidangan. Dalam hal panitera berhalangan maka panitera dibantu oleh para Panitera Pengganti.

Sebagai pelaksanaan putusan dan pelaksanaan tugas kejurusitaan lainnya, panitera dibantu oleh juru kejurusitaan lainnya, panitera dibantu oleh jurusita Pengadilan dan Jurusita Pengganti. Namun untuk Panitera Pengadilan Tinggi, tidak melaksanakan tugas-tugas Kejurusitaan dan eksekusi. Sebagai pelaksana administrasi

perkara Panitera berkewajiban untuk melaksanakan dengan tertib ketentuan seperti tersebut dalam pasal 61 Undang-undang No.2 tahun 1986 ayat (1) dan (2).

Menurut ketentuan kedua undang-undang tersebut, peanitera wajib membuat daftar semua perkara perdata dan pidana (pasal 61) yang diterima dikepaniteraan serta memberi nomor urut dan pasal 99 Undang-undang No.7 tahun 1989 yaitu membuat semua daftar perkara yang diterima dikepaniteraan serta memberi nomor urut dan dibubuhi catatan singkat tentang isinya.

Adapun tanggung jawab Panitera adalah sebagaimana pasal 101 Undang-undang No.7 tahun 1989 dan pasal 63 Undang-undang No.2 tahun 1986 yaitu bertanggung jawab atas pengelolaan perkara, penetapan, atau putusan, dokumen, akta, buku daftar, biaya perkara, uang titipan pihak ketiga, surat-surat berharga, barang bukti dan surat-surat lain yang disimpan dikepaniteraan. Terkait tata cara pengawasan terhadap Badan Peradilan dapat dilaksanakan dengan cara memeriksa pekerjaan dan meneliti proses kerja, meneliti dan menilai hasil kerja, inspeksi rutin dan inspeksi mendadak, dan juga dengan meneliti laporan-laporan sebagaimana yang telah ditetapkan dalam pola Bindalmin.

Prosedur atau sistem penerimaan perkara di Pengadilan Agama melalui beberapa meja, yaitu Meja I, Meja II dan Meja III.²³ Pengertian meja tersebut merupakan kelompok pelaksana teknis yang harus dilalui oleh suatu perkara di Pengadilan Agama, mulai dari penerimaan sampai perkara tersebut diselesaikan.

²³Mahkamah Agung Republik Indonesia, *Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan Agama* (Jakarta: Direktorat Jendral Peradilan Agama, 2010), h. 1.

Meja I

Meja I mempunyai tugas sebagai berikut²⁴ :

- 1) Menerima gugatan, permohonan, perlawanan (verzet), pernyataan banding, kasasi dan peninjauan kembali, eksekusi, penjelasan dan penaksiran biaya perkara dan biaya eksekusi.
 - 2) Memberi penjelasan dan penapsiran/menaksir panjar biaya perkara dan biaya eksekusi yang kemudian dituangkan dalam SKUM.
 - 3) Membuat surat kuasa untuk Membayar SKUM tersebut kepada calon Penggugat atau pemohon.
 - 4) Menyerahkan kembali surat gugatan/permohonan kepada calon penggugat/pemohon.
 - 5) Memberi penjelasan yang dianggap perlu berkenaan dengan perkara yang diajukan.
- Kasir (pemegang kas) adalah merupakan dari bagian meja pertama. Kasir bertugas:
 - 1) Menerima pembayaran uang panjar biaya perkara sebagaimana tersebut dalam SKUM.
 - 2) Menerima pembayaran uang panjar eksekusi sebagaimana tersebut dalam SKUM.

²⁴A. Mukti Arto, *Peraktek Perkara Perdata Pada Pengadilan Agama* (Yogyakarta: Cet I, Pustaka Pelajar, 1996), h. 27.

3) Membukukan uang panjar biaya perkara/eksekusi ke dalam buku jurnal masing-masing perkara yang terdiri atas 6 macam jurnal, yaitu :

- a) KI. PA 1/a : untuk perkara Permohonan;
 - b) KI. PA 1/b : untuk perkara Gugatan;
 - c) KI. PA 2 : untuk perkara Banding;
 - d) KI. PA 3 : untuk perkara Kasasi;
 - e) KI. PA 4 : untuk perkara Peninjauan Kembali;
 - f) KI. PA 5 : untuk pemohon Eksekusi.
- 4) Mencatat seluruh kegiatan keuangan dalam buku induk keuangan perkara.
- 5) Member nomor urut pada SKUM sesuai dengan nomor jurnal yang bersangkutan sebagai nomor perkara.
- 6) Menandatangani SKUM, memberikan cap dinas dan member tanda LUNAS pada SKUM.
- 7) Menyerahkan asli serta tindasan pada SKUM kepada calon penggugat/permohonan.
- 8) Mengembalikan surat gugatan/pemohon kepada penggugat/permohonan.

Meja II

Meja II mempunyai tugas sebagai berikut²⁵ :

- 1) Menerima surat gugatan /permohonan, perlawanan, pernyataan banding, kasasi dan peninjauan kembali serta permohonan eksekusi.

²⁵A. Mukti Arto, *Peraktek Perkara Perdata Pada Pengadilan Agama*, h. 29.

- 2) Mencatat semua itu dalam register masing-masing yang tersedia untuk itu.
- 3) Memberikan nomor register pada surat gugatan/permohonan sesuai dengan nomor SKUM yang di buat oleh Kasir, serta tanggal registerya dan member paraf sebagai tanda telah terdaftar dalam register yang bersangkutan, yaitu :
 - a) Register Induk Gugatan;
 - b) Register Induk Perkara Permohonan;
 - c) Register Permohonan Banding;
 - d) Register Permohonan Kasasi;
 - e) Register Permohonan Peninjauan Kembali (PK);
 - f) Register Surat Kuasa Khusus;
 - g) Register Penyitaan Barang Tidak bergerak;
 - h) Register Penyitaan Barang Bergerak;
 - i) Register Eksekusi;
 - j) Register Akta cerai;
 - k) Register Permohonan Pembagian Harta Peninggalan di luar sengketa;
 - l) Register Legalisasi Akta Keahliwarian.
- 4) Mengembalikan satu rangkap salinan surat gugatan/permohonan yang telah di register tersebut kepada penggugat/pemohon.
- 5) Mengatur berkas perkara dalam Map Berkas Perkara serta melengkapi dengan instrument-instrumen yang diperlukan untuk memproses perkara tersebut.
- 6) Menyerahkan berkas perkara tersebut kepada Ketua Pengadilan Agama melalui Panitera.

- 7) Melaksanakan register semua kegiatan perkara sesuai dengan jenisnya masing-masing (ada 12 macam Register).

Hal-hal yang perlu diperhatikan adalah :

- 1) Mempelajari kelengkapan persyaratan dan mencatat semua data-data perkara yang baru diterimanya dalam buku penerimaan tentang perkara, kemudian menyampaikan kepada panitera dengan melampirkan semua formulir-formulir yang berkaitan dengan pemeriksaan perkara.
- 2) Selambat-lambatnya pada hari kedua setelah surat-surat gugat diterima di bagian kepaniteraan, Panitera harus sudah menyerahkan kepada Ketua Pengadilan Agama yang selanjutnya Ketua Pengadilan Agama mencatat dalam buku ekspedisi yang ada padanya dan mempelajarinya. Kemudian Ketua Pengadilan Agama menunjuk majelis hakim yang menyidangkan dengan mengisi Penetapan Majelis Hakim (PMH) yang harus dilakukan selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari sejak gugatan/permohonan didaftarkan. Dan berkas tersebut diserahkan kembali kepada Panitera.
- 3) Panitera menyerahkan berkas perkara yang diterima dari Ketua Pengadilan Agama/Wakil Ketua kepada Majelis Hakim yang telah ditunjuk.
- 4) Panitera menunjuk seorang atau lebih panitera pengganti untuk diperbantukan kepada Majelis Hakim yang bersangkutan.
- 5) Setelah majelis hakim menerima berkas perkara dari Ketua/wakil ketua, maka Ketua majelis harus membuat Penetapan Hari Sidang (PHS).

- 6) Bagi perkara banding yang diajukan dengan Cuma-Cuma (*Prodeo*) maka berkas perkara langsung diteruskan kepada Meja II tanpa melalui pemegang Kas dan tidak diberi nomor sebelum ada penetapan majelis/hakim PTA bahwa perkara tersebut dikabulkan untuk beracara dengan Cuma-Cuma (*prodeo*).

Catatan :

Berdasarkan ketentuan yang termuat dalam pasal 68 dan pasal 80 Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 disebutkan bahwa untuk perkara cerai talak dan cerai gugat dilakukan oleh majelis hakim selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari setelah berkas atau surat permohonan talak/surat gugatan perceraian didaftarkan di kepaniteraan.

Meja III

Meja III mempunyai tugas sebagai berikut²⁶ :

- 1) Menerima berkas perkara dari Majelis Hakim yang telah diputus dan telah di minutasikan.
- 2) Menyusun dan menjahit berkas-berkas perkara sebagai Bundel A.
- 3) Atas perintah majelis, melanjutkan perintah pemberitahuan isi putusan kepada pihak-pihak yang tidak hadir dalam sidang pembacaan putusan.
- 4) Membuat catatan pada surat putusan/penetapan dan salinannya sesuai dengan perkembangan yang berkenaan dengan putusan/penetapan tersebut.
- 5) Mengitung dan menetapkan tanggal kekuatan hukum tetap setiap putusan/penetapan pengadilan, serta tanggal terjadinya perceraian.

²⁶A. Mukti Arto, *Peraktek Perkara Perdata Pada Pengadilan Agama*, h. 29.

- 6) Mempersiapkan pembuatan Akta Cerai.
- 7) Menyerahkan salinan penetapan/putusan dan juga akta cerai kepada pihak-pihak yang bersangkutan atas permintaan orang tersebut.
- 8) Mengirimkan salinan penetapan/putusan kepada instansi terkait yang bertalian dengan putusan/penetapan tersebut.
- 9) Menyerahkan kembali berkas Bundel A yang dimintakan perlawanan (*verzet*) kepada Majelis Hakim yang mengadilinya .
- 10) Menerima memori/kontra memori banding ,kasasi, dan peninjauan kembali (PK).
- 11) Memerintahkan kepada jurusita, jurusita pengganti untuk memberitahukan kepada para pihak tentang pernyataan banding, kasasi, peninjauan kembali, memori dan kontra memori, surat-surat lain dari para pihak, kepada pihak lawan dalam perkara yang bersangkutan.
- 12) Menyusun dan menjahit berkas bundel B untuk keperluan banding, kasasi, dan peninjauan kembali.
- 13) Mempersiapkan pengiriman berkas banding, kasasi, dan peninjauan kembali.
- 14) Membertahukan kepada Meja Kedua segala hal yang perlu dicatat dalam register.
- 15) Memberitahukan kepada Kasir yang bertalian dengan biaya perkara.
- 16) Menyerahkan berkas perkara yang telah dijahit dan telah selesai, kepada Panitera Muda Hukum untuk diarsipkan, di buat data dan dilaporkan.

2. Beberapa Ketentuan Yang Harus di perhatikan

a. Ketentuan Tentang Pemanggilan :

- 1) Pemanggilan pihak-pihak yang akan bersidang dilakukan secara resmi dan patut. Resmi maksudnya bertemu langsung secara pribadi dengan pihak, apabila tidak bertemu panggilan disampaikan melalui Kepala Desa/lurah setempat. Patut maksudnya panggilan harus sudah diterima minimal 3 (tiga) hari sebelum sidang dilaksanakan.
- 2) Apabila pihak-pihak berada diluar wilayah yurisdiksi, panggilan dilaksanakan dengan meminta bantuan Pengadilan Agama dimana pihak berada, setelah itu Pengadilan Agama tersebut menyampaikan relaas (surat panggilan) itu diserahkan kembali kepada Pengadilan Agama yang meminta.
- 3) Panggilan para pihak yang berada di luar negeri, dilaksanakan melalui Departemen Luar Negeri c.q. Dirjen Protokol, tembusannya disampaikan kepada Kedutaan Besar dimana para pihak berada.
- 4) Panggilan bagi pihak yang tidak diketahui alamatnya (ghaib) dalam perkara perkawinan, maka panggilan dilaksanakan melalui media massa sebanyak 2 (dua) kali dengan tenggang waktu pemanggilan pertama dan kedua berjarak satu bulan. Kemudian pemanggilan kedua berjarak paling sedikit 3 (tiga) bulan dengan hari sidang pertama. Untuk perkara diluar perkawinan, bagi pihak yang tidak diketahui alamatnya dilakukan dengan cara menempel pada papan pengumuman Pemerintah Daerah setempat.

b. Ketentuan Tentang Berita Acara Sidang :

- 1) Berita acara sidang merupakan akta autentik yang berfungsi sebagai informasi dalam membuat putusan/penetapan. Sehingga pembuatannya harus baik dan benar.
- 2) Berita acara harus diketik rapih dengan ketikan asli dan dilaksanakan dengan sistem Tanya jawab.
- 3) Karena berita acara akta autentik maka tidak boleh ada tip-ex. Apabila terjadi kesalahan maka harus dicoret dengan cara renvoi.
- 4) Berita acara dibuat oleh panitera pengganti setelah selesai sidang sebelum sidang berikutnya dilaksanakan dan ditandatangani oleh Panitera Pengganti dan Ketua Majelis.
- 5) Berita acara sidang merupakan catatan peristiwa hukum yang terjadi selama sidang berlangsung. Oleh karena itu panitera pengganti membuat berita acara menggunakan bahasa hukum.

c. Ketentuan Tentang Minutasi :

- 1) Minutasi menurut bahasa adalah : surat asli. Minutasi menurut istilah adalah surat-surat putusan Pengadilan yang asli, tetap harus tersimpan di arsip kantor.
- 2) Cara melaksanakan minutasi dapat dilaksanakan dengan berangsur-angsur (tidak sekaligus) yaitu setiap selesai sidang dengan membuat catatan asli. Kemudian dapat juga dilaksanakan dengan cara berkelompok yaitu dengan mengelompokkan jenis surat-surat asli dalam kelompok tertentu.

- 3) Yang bertanggung jawab dalam melaksanakan minutasi adalah hakim yang memutus perkara dibantu panitera pengganti.
- 4) Batas akhir minutasi adalah 1 (satu) bulan setelah persidangan terakhir dilaksanakan. Setelah itu menjadi satu kesatuan dijahit dalam satu berkas (bundel perkara) selanjutnya diserahkan ke meja III.

G. Pola Tentang Register Perkara

1. Pengertian

Register berasal dari kata *Registrum*, yang berarti buku daftar yang memuat secara lengkap dan terperinci mengenai suatu hal atau perkara baik yang bersifat pribadi maupun register umum, seperti register perkara, register catatan sipil atau lain-lain.²⁷ Sebelum lahirnya Undang-undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Pengadilan Agama, pola tentang register perkara sangat sederhana, saat itu tugas-tugas Kepaniteraan masih dilaksanakan terbatas pada masalah fungsi panitera sebagai pembantu hakim dalam persidangan, belum ada bayangan sama sekali dalam pikiran kita tentang tugas, kewajiban dan tanggung jawab seorang panitera seperti saat ini Pola Tentang Register Perkara.

Apa yang kita alami saat itu dapat kita jadikan cermin untuk saat ini, dengan melihat kekurangan-kekurangan dimasa yang lalu menjadikan harapan dimasa kini untuk melaksanakan tugas-tugas dalam bidang register dengan baik dan benar.²⁸

²⁷Andi Hamzah, *Kamus Hukum* (Jakarta: Ghalia Indonesia, 1989), h. 500.

²⁸Abdul Manan, dan Ahmad Kamil, *Penerapan dan Pelaksanaan Pola Pembinaan dan Pengendalian Administrasi Kepaniteraan Pengadilan Agama dan Pengadilan Tinggi Agama*, h. 42.

Selama ini telah beberapa kali Pola tentang Register yang dipergunakan di Pengadilan Agama dan di PTA mengalami perubahan diantaranya adalah;

- a. Pola Register yang dipergunakan berdasarkan instruksi Direktorat Jenderal Lembaga Islam Departemen Agama No. D/Inst./117/1975 tanggal 12 Agustus 1975. Register tersebut sangat sederhana, hanya terdapat sembilan kolom saja, tidak tergambar sama sekali kondisi/keadaan perkara secara keseluruhan.
- b. Pola Register yang dipergunakan berdasarkan Instruksi Direktorat Jenderal Binbaga Islam Departemen Agama No *E/HK/O.04/197/1983* tanggal 28 Juni 1983. Dalam Register tersebut sudah ada perkembangan dibandungkan dengan Register 1975 tersebut di atas, tetapi masih bersifat hal-hal pokok saja, terdapat 28 kolom.
- c. Pola Register yang dipergunakan berdasarkan Instruksi Direktorat Jenderal Binbaga Islam Departemen Agama Nomor PAT/1988 tanggal 17 Oktober 1988. Register ini yang belum mencerminkan kegiatan Peradilan dalam memeriksa, mengadili, dan menyelesaikan perkara sesuai dengan amanah Undang-undang Register ini terdiri dalam 49 kolom.

Setelah lahirnya Undang-undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama, lembaga Peradilan Agama telah mengalami perubahan-perubahan yang sangat mendasar, status dan eksistensinya telah pasti. Diantara hal yang kita hadapi akibat dari perubahan status dan eksistensi itu adalah Pola tentang Register. Pola Register yang diatur sebelumnya dipandang sudah tidak sesuai lagi dengan jiwa Undang-undang Nomor 7 Tahun 1989, oleh karena itu buku register harus diganti dan disempurnakan sesuai dengan jiwa Undang-undang yang baru.

2. Fungsi – Fungsi Register Perkara

Berdasarkan Surat Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA/001/SK/1991 tanggal 24 Januari 1991, fungsi register adalah :

- a. Uraian tentang keadaan perkara sejak semula mulai didaftarkan sampai dengan diputus serta sampai dilaksanakannya putusan.
- b. Gambaran tentang kegiatan hakim dan Panitera yang pada akhirnya dapat diketahui data-data pribadi yang jelas dan ini dapat dipergunakan sebagai penilaian dalam hal mutasi para hakim dan panitera.
- c. Gambaran tentang formasi hakim dan panitera sehingga dapat diketahui kebutuhan tenaga hakim dan panitera yang harus dipenuhi pada setiap Pengadilan Agama.
- d. Terhindarnya dari sikap keraguan data-data dan pusat ingatan serta sumber informasi.
- e. Memonitoring hilangnya berkas perkara.
- f. Bernilai yuridis dan pembuktian sebagai akta autentik.

Oleh karena itu pengisian register harus dilakukan dengan hati-hati, benar dan seksama, tidak boleh sembarangan dan tidak boleh banyak coretan.

3. Macam-Macam Register Perkara

Register Perkara di Pengadilan Agama terdiri dari :

- a. Register Induk Perkara Gugatan (29 kolom);
- b. Register Induk Perkara Permohonan (15 kolom);
- c. Register Permohonan Banding (17 kolom);
- d. Register Permohonan Kasasi (15 kolom);

- e. Register Permohonan Peninjauan Kembali (15 kolom);
- f. Register Surat Kuasa Khusus (5 kolom);
- g. Register Penyitaan Barang Tidak Bergerak (9 kolom);
- h. Register Penyitaan Barang Bergerak (8 kolom);
- i. Register Eksekusi (9 kolom);
- j. Register Akta Cerai (8 kolom);
- k. Register Permohonan Pembagian Harta Peninggalan Diluar Sengketa (6 kolom).

4. Pengisian Buku Register

Pengisian buku register harus dikerjakan dengan serius, sehingga perlu diambil langkah-langkah sebagai berikut :

- a. Perlu ditunjuk petugas pengisian itu dengan tenaga yang professional dan penuh tanggung jawab.
- b. Agar kolom-kolom dalam buku register dapat segera terisi dengan tertib, maka segala kegiatan yang berkaitan dengan register dibuatkan instrument dan dikerjakan secara kontinue.
- c. Untuk menghindari tidak terbacanya register, maka petugas yang ditunjuk dipilih yang tulisannya baik dan mudah terbaca dengan menggunakan satu jenis tinta.
- d. Untuk memperbaiki tulisan salah dalam pengisian buku register jangan menggunakan Re-Type/Tip-ex, tetapi tulisan tersebut diperbaiki dengan cara Renvoi.

5. Penyimpanan Buku Register

Penyimpanan buku Register menjadi penting, karena data yang ada didalamnya adalah autentik sebagai pembuktian. Oleh karena itu penyimpanannya harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

- a. Walaupun penyimpanan register sangat sulit dilakukan karena formatnya terlalu panjang, namun tetap harus diamankan
- b. Membuat lemari khusus disesuaikan dengan ukuran, dengan demikian terhindar dari kerusakan sehingga data-data yang ada dalam register dapat terus terpelihara.

H. Pola Tentang Keuangan Perkara

1. Dasar Hukum

Dasar hukum pola tentang keuangan perkara adalah ketentuan yang termuat dalam :

- a. Pasal 121 ayat (4) HIR/RIB (Reglemen Indonesia yang diperbaharui) dan pasal 145 ayat (4) RBg. (*Reglement Buiteegewesten*).
- b. Azas “Tidak ada Biaya Tidak ada Perkara”, kecuali dalam perkara prodeo sebagaimana ditentukan dalam pasal 237 HIR dan Pasal 273 RBg.
- c. Surat Mahkamah Agung RI Nomor : 43/TUADA/AG/III/UM/XI/1992 tanggal 23 Nopember 1992 yang ditujukan kepada Ketua Pengadilan Tinggi Agama dan Ketua Pengadilan Agama yang menjelaskan bahwa yang dimaksud dengan biaya perkara menurut Pasal 121 HIR dan pasal 145 RBg. adalah biaya kepaniteraan dan biaya proses.

Kemudian suatu perkara di Pengadilan baru dapat didaftarkan apabila biaya sudah dibayar. Azas yang dianut oleh kedua peraturan tersebut adalah “TIDAK ADA BIAYA TIDAK ADA PERKARA”, kecuali dalam perkara prodeo sebagaimana ditentukan dalam pasal 237 HIR dan pasal 273 R. BG.

Biaya kepaniteraan meliputi pungutan-pungutan sebagai pelayanan pengadilan yang harus disetor ke kas Negara yang besarnya mengacu kepada Keputusan Menteri Agama No. 162 Tahun 1988 yaitu kas Negara sebesar Rp. 2.000,- ditafsirkan sebagai biaya pencatatan atas pendaftaran perkara. dan Redaksi atau leger sebesar Rp. 1.500,- dipungut pada saat diputusnya perkara yang diajukan kepada Pengadilan.

Untuk Peradilan Agama , tentang keharusan adanya biaya perkara diatur dalam Stb. Tahun 1882 nomor 152, pasal 4: “Keputusan Pengadilan Agama dituliskan dengan disertai alasan-alasannya yang singkat, juga harus diberi tanggal dan ditandatangani oleh para anggota yang turut memberi keputusan. Dalam berperkara itu disebutkan pula jumlah ongkos yang dibebankan kepada pihak-pihak yang berperkara.”²⁹

Menurut surat Mahkamah Agung Republik Indonesia No. MAI KUMDIL/214/XII/k/1992 Tanggal 21 Desember 1992 dimana dijelaskan bahwa *hak-hak kepaniteraan (HHK)* tersebut meliputi sebagai berikut :

- 1) Biaya pendaftaran perkara tingkat pertama;

²⁹M. Noor Masrum, *Bebaskan Biaya Perkara di Pengadilan Agama* (Hakim Pengadilan Tinggi Agama Medan 2012), h. 4.

- 2) Biaya Redaksi;
- 3) Biaya pencatatan permohonan banding;
- 4) Biaya pencatatan permohonan kasasi;
- 5) Biaya pencatatan permohonan peninjauan kembali;
- 6) Biaya pencatatan permohonan Sita Konservatoir;
- 7) Biaya pencatatan permohonan sita revindikatoir;
- 8) Biaya pencatatan permohonan pencabutan sita;
- 9) Biaya pencatatan pelaksanaan lelang.

Biaya proses merupakan biaya-biaya pelaksanaan peradilan dalam rangka menyelesaikan suatu perkara. Dalam pasal 90 ayat 1 Undang-undang No.7 Tahun 1989 dijelaskan bahwa biaya proses ini meliputi³⁰ :

- 1) Biaya panggilan Penggugat, Tergugat dan saksi-saksi;
- 2) Biaya panggilan saksi ahli jika diperlukan;
- 3) Biaya pengambilan sumpah;
- 4) Biaya penyitaan;
- 5) Biaya eksekusi;
- 6) Biaya pemeriksaan setempat;
- 7) Biaya untuk menyampaikan amar putusan;
- 8) Biaya lain-lain atas perintah ketua pengadilan.

³⁰Republik Indonesia, UU Nomor 7 Tahun 1989, jo UU Nomor 3 Tahun 2006, h. 30.

2. Buku Keuangan Perkara

a. Buku Jurnal Perkara

Buku jurnal perkara mencatat tentang kegiatan penerimaan dan pengeluaran uang perkara untuk setiap perkara, dengan kata lain jurnal tersebut merupakan rekening koran bagi pembayar panjar perkara untuk tingkat pertama, banding, kasasi dan PK. Jurnal keuangan perkara merupakan tanggung jawab Panitera terhadap pihak ketiga selaku pembayar panjar perkara. Setiap kegiatan penerimaan dan pengeluaran biaya perkara harus dicatat dalam buku jurnal sejak perkara diterima sampai perkara berakhir dengan menutup buku jurnal itu setelah perkara selesai diputus.

Sebelum buku jurnal keuangan perkara digunakan, buku tersebut harus dibuatkan catatan sebagai berikut :

- 1) Pada setiap awal buku ditulis berita acara yang menerangkan jumlah halaman rangkap, dan ditandatangani oleh Ketua Pengadilan.
- 2) Halaman pertama dan terakhir dibubuhi tandatangan Ketua, sedangkan pada setiap halaman cukup diparaf saja oleh Ketua Pengadilan.

Buku Jurnal keuangan perkara yang digunakan di Pengadilan Agama terdiri dari :

- | | |
|-----------------------------------|----------|
| 1) Buku Jurnal Perkara Permohonan | KI-PA1/P |
| 2) Buku Jurnal Perkara Gugatan | KI-PA1/G |
| 3) Buku Jurnal Perkara Banding | KI-PA2 |
| 4) Buku Jurnal Perkara Kasasi | KI-PA3 |
| 5) Buku Jurnal Perkara PK | KI-PA4 |

6) Buku Jurnal Biaya Eksekusi KI-PA5

Untk memudahkan pengisian kedalam Buku Induk Keuangan Perkara, maka diperlukan buku bantu yang terdiri dari :

- 1) Buku Bantu (BB1) sebagai pelaksanaan penerimaan dalam kegiatan buku KI.PA1/P, KI.PA1/G, KI.PA2, KI.PA3, dan KI.PA4 setiap hari diserahkan kepada pemegang buku Induk Keuangan Perkara
- 2) Buku Bantu (BB2) sebagai pelaksanaan pemindahan kegiatan buku KI-PA5 untuk setiap hari, diserahkan pada Pemegang Buku Keuangan Eksekusi (KI-PA7).

b. Buku Induk Keuangan Perkara

Semua kegiatan yang terjadi dalam buku jurnal keuangan perkara, harus disalin dalam buku induk keuangan perkara berupa buku tabelaris.³¹ Buku ini mencatat semua kegiatan penerimaan dan pengeluaran biaya perkara untuk semua perkara yang masuk di Pengadilan dan dicatat setiap hari.

Buku Induk keuangan perkara ditutup setiap akhir bulan oleh Panitera diketahui oleh Ketua Pengadilan. Tidak menutup kemungkinan buku induk keuangan dapat ditutup sewaktu-waktu dalam rangka pengawasan oleh Ketua Pengadilan Agama, Pengadilan Tinggi Agama dan Mahkamah Agung RI tanpa menunggu akhir bulan.

³¹Abdul Manan, dan Ahmad Kamil, *Penerapan dan Pelaksanaan Pola Pembinaan dan Pengendalian Administrasi Kepaniteraan Pengadilan Agama dan Pengadilan Tinggi Agama*, h. 65.

Pada saat menutup buku induk tersebut, harus dijelaskan keadaan uang menurut bukukas, keadaan uang yang ada dalam brankas atau yang disimpan di Bank serta uraian terperinci jenis mata uang yang ada dalam brankas. Apabila terdapat selisih harus dijelaskan alasan selisih itu.

Penutupan buku induk keuangan perkara dalam rangka pengawasan dilakukan minimal 3 (tiga) bulan sekali dan harus dibuat berita acara penutupan kas.

Buku Induk Keuangan Perkara yang digunakan di Pengadilan Agama terdiri dari :

- 1) Buku Induk Keuangan Perkara (KI-PA6)
- 2) Buku Keuangan Eksekusi (KI-PA7)
- 3) Buku Penerimaan Uang Hak-hak Kepaniteraan (KI-PA8)

Pemisahan antara Buku Induk Keuangan Perkara dengan Buku Keuangan Eksekusi didasarkan karena Buku Induk Keuangan Perkara memuat perkara yang masih dalam proses, sedangkan Buku Keuangan Eksekusi memuat perkara yang sudah selesai dan berkenaan dengan masalah eksekusi putusan saja.

Buku tabellaris keuangan perkara merupakan pertanggung jawaban Panitera mengenai uang perkara yang ada dalam pengawasannya berdasarkan pasal 101 ayat 1 Undang-undang No.7 Tahun 1989, dimana dijelaskan bahwa Panitera bertanggung jawab terhadap pengurusan semua biaya perkara.

Khusus dalam hal eksekusi, pertanggungjawaban biaya eksekusi adalah kepada pemohon eksekusi, sehingga karenanya semua biaya eksekusi harus dibukukan dalam buku jurnal eksekusi yang khusus dibuat tersendiri dan semua

kegiatan yang tersebut dalam juml eksekusi harus dimasukkan dalam buku tabelaris keuangan eksekusi yang khusus.

Pemisahan buku tabelaris keuangan perkara dan tabelaris biaya eksekusi didasarkan karena keuangan yang tersebut dalam buku tabelaris perkara adalah merupakan keuangan perkara yang masih dalam proses, sedangkan keuangan biaya eksekusi ditujukan kepada perkara yang sudah selesai, dan hanya berkenaan dengan masalah eksekusi suatu putusan.

Buku penerimaan uang Hak-hak Kepaniteraan, merupakan buku pertanggung jawab atas biaya kepaniteraan (*Griffier Costen*) terhadap negara, yang disetor kepada bendahara rutin (UYHD) untuk selanjutnya disetor kepada negara.

Dalam melaksanakan tugas pengisian kegiatan buku induk penerimaan hak-hak Kepaniteraan (KIP A5) untuk Pengadilan Agama dan KII PA3 untuk Pengadilan Tinggi Agama), maka pemegang buku induk Pengadilan Agama segera memindahkan ke buku induk HHK yakni buku KIP A5 dan untuk Pengadilan Tinggi Agama, kegiatan dari buku KII.PA2 segera dipindahkan ke KII.PA3.

Cara penyeteran ke bendaharawan rutin dilakukan setiap satu minggu sekali, dengan memberi catatan dalam kolom keterangan tentang tanggal, jumlah yang disetor. Setiap penyeteran harus diparaf oleh bendaharawan rutin pada kolom keterangan buku penerimaan uang Hak-hak kepaniteraan tersebut.

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

A. Jenis dan Lokasi Penelitian

1. Jenis Penelitian

Sugiyono menyatakan pada penelitian kualitatif, pengumpulan data dilakukan pada *natural setting* dan teknik pengumpulan data lebih banyak pada observasi berperan serta, wawancara mendalam, dan dokumentasi.³² Terkait dengan penelitian yang akan diteliti, maka jenis penelitian ini merupakan penelitian lapangan (*field research*). Bila dilihat dari jenis datanya, penelitian ini termasuk penelitian kualitatif deskriptif, yaitu penelitian yang menjelaskan pandangan para pihak terhadap pelayanan dan pengelolaan administrasi perkara di Pengadilan Agama Sungguminasa, yang meliputi pengelolaan administrasi perkara melalui tahap penerimaan perkara di meja I (satu), meja II sampai tahap penyerahan putusan perkara di meja III (tiga).

Di katakan penelitian deskriptif, karena dalam penelitian ini yang ingin di peroleh adalah gambaran yang lebih jelas tentang situasi-situasi sosial dengan memusatkan pada aspek-aspek tertentu dan sering menunjukkan pengaruh pada berbagai variabel.³³ Serta mencari informasi yang akurat dan mencari fakta-fakta yang terjadi di lapangan kemudian menarik sebuah kesimpulan.

³²Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D* (Bandung: Alfabeta, 2010), h. 63.

³³Riduan, *Metode dan Teknik Menyusun Proposal Penelitian* (Bandung: Alfabeta, 2009), h. 65.

2. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di Pengadilan Agama Sungguminasa Kabupaten Gowa, Provinsi Sulawesi Selatan. Dalam hal ini, penunjukan secara *purposive* (langsung), dengan pertimbangan pemilihan lokasi adalah pengadilan ini sudah menangani banyaknya kasus/masalah-masalah yang terkait dengan kasus perceraian dan sebagainya, namun didalam penanganan administrasi perkaranyalah yang menjadi sasaran yang tepat untuk diteliti, hal tersebut dikarekan banyaknya terjadi anomali-anomali berupa kecurangan ataupun bahkan salah dalam pengelolaan administrasi perkaranya sehingga bisa membuat para pihak yang berperkara akan merasa tidak nyaman dan bahkan akan merasa dirugikan.

B. Pendekatan Penelitian

Pendekatan yang dipergunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan yuridis (hukum). Yakni pendekatan yang melihat secara yuridis (hukum), apakah pola penyelenggaraan administrasi perkara di Pengadilan Agama Sungguminasa sudah sesuai atau tidak dengan peraturan dan dasar hukum administrasi perkara peradilan agama. Dengan tujuan mendapatkan suatu gambaran dan situasi terkait dengan pelayanan dan pengelolaan administrasi perkara di Pengadilan Agama Sungguminasa. adapun pendekatan yuridis itu yakni:

1. Undang-Undang No. 7 Tahun 1989 Tentang Peradilan Agama.
2. Undang-undang No. 3 Tahun 2006 Tentang Perubahan Undang-Undang No. 7 Tahun 1989 Tentang Peradilan Agama,

3. Undang-undang Nomor 50 Tahun 2009 tentang perubahan kedua Undang-undang No. 7 tahun 1989 tentang Peradilan Agama

Selain pendekatan yuridis, maka disini peneliti juga akan menggunakan pendekatan sosiologis, dengan tujuan merujuk langsung kepada para pihak yang berperkara di pengadilan tersebut, guna mencari informasi yang lebih lanjut serta yang lebih efektif terkait pelayanan dan pengelolaan administrasi perkara di Pengadilan Agama Sungguminasa.

C. Jenis dan Sumber Data

1. Jenis data

- a. Data primer adalah sumber data yang diperoleh langsung dari narasumber.
- b. Data sekunder yaitu data yang diperoleh dari literatur seperti buku-buku, majalah, internet, media cetak serta sumber lain yang di anggap relevan dengan sasaran penelitian. Data ini juga diperoleh dari dokumentasi yang dimiliki dari Pengadilan Agama sesuai bahan yang di butuhkan dalam penelitian ini. Setelah data yang di peroleh terkumpul, selanjutnya dilakukan inventarisasi data, pengolahan data, dan analisis data.

2. Sumber Data

Sumber data yang diperoleh yakni berupa data primer yang dimana sejumlah responden yang disebut Narasumber Penelitian. Narasumber ini diambil dengan cara tertentu dari para pihak yang karena kedudukannya atau kemampuannya dianggap

dapat mempresentasikan masalah yang dijadikan objek penelitian. Adapun teknik yang digunakan untuk menentukan narasumber antara lain:

a. *Purposive Sampling Technique*

adalah cara penentuan sejumlah narasumber sebelum penelitian dilaksanakan, dengan menyebutkan secara jelas siapa yang dijadikan narasumber serta informasi apa yang diinginkan dari masing-masing narasumber. Narasumber yang memberikan informasinya di Pengadilan Agama Sungguminasa, Kabupaten Gowa, yakni:

- 1) Dr. Muchtaruddin Bahrum, S. HI, MHI (Hakim PA. Sungguminasa).
- 2) Hasbi SH (Panitera/Sekretaris PA. Sungguminasa).
- 3) Tadjudin Maslan SH (Wakil Panitera PA. Sungguminasa).
- 4) Mukarramah SH (Panitera Pengganti sekaligus Staf Administrasi di PA. Sungguminasa).
- 5) Dra. Nadirah (Staf Administrasi PA. Sungguminasa).
- 6) Bakhtiar (Honorar PA. Sungguminasa).
- 7) Nur Aisyah (Pihak yang berperkara di PA. Sungguminasa).
- 8) Sitti Sainab (Pihak yang berperkara di PA. Sungguminasa).
- 9) H. Abdullah Dg Lawa (Pihak yang berperkara di PA. Sungguminasa).
- 10) Surayani (Pihak yang berperkara di PA. Sungguminasa).
- 11) Zamhari Shar SH (Advokat Pihak yang berperkara di PA. Sungguminasa).
- 12) Yuliana (Pihak yang berperkara di PA. Sungguminasa).

b. *Snow Ball Technique*

Adalah cara penentuan narasumber dari satu narasumber ke narasumber lainnya yang dilakukan pada saat penelitian dilaksanakan, hingga dicapai sejumlah narasumber yang dianggap telah merepresentasikan berbagai informasi atau keterangan yang diperlukan.

D. Metode Pengumpulan Data

Dalam Penelitian ini, peneliti menggunakan metode *interview* (wawancara). Yang dimana merupakan sebuah proses tanya jawab dalam penelitian yang berlangsung secara lisan dalam mana dua orang atau lebih bertatap muka mendengarkan secara langsung informasi-informasi atau berupa keterangan-keterangan dari narasumber. Adapun narasumber yang diwawancarai yakni Hakim Aktif, Pegawai di Pengadilan Agama Sungguminasa, dan Pihak-pihak yang berperkara di Pengadilan Agama Sungguminasa.

Berdasarkan hal diatas maka peneliti disini akan menggunakan tehnik pengumpulan data sebagai berikut:

1. Observasi

Observasi/pengamatan³⁴ di ambil dari bentuk partisipan. Partisipan dalam arti peneliti langsung berinteraksi dengan objek penelitian dengan cara memperhatikan

³⁴Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, h. 1014.

langsung pelayanan dan pengelolaan administrasi perkara di Pengadilan Agama Sungguminasa.

2. Wawancara atau interviu terpinpin

Wawancara atau interviu terpinpin³⁵ dilakukan dengan cara mewawancarai beberapa pihak yang berperkara serta pegawai yang bertugas pada lingkup Peradilan Agama Sungguminasa.

3. Dokumentasi

Dokumentasi/pengumpulan³⁶ data yang diperoleh langsung dari Pengadilan Agama Sungguminasa.

E. Instrumen Penelitian

Dalam penelitian kualitatif yang menjadi intrumen atau alat penelitian adalah penelitian sendiri. Penelitian sebagai *human instrument* berfungsi menetapkan fokus penelitian, yakni memilih informasi melalui meja-meja yang telah ada di pengadilan, serta mencari informasi terkait kinerja disetiap meja yang ada di Pengadilan Agama Sungguminasa, berawal dari meja I (satu), meja II (dua), dan meja III (tiga). Dengan tujuan untuk mendapatkan gambaran pelaksanaan tugas disetiap meja terkait proses pengelolaan administrasi perkara di Pengadilan Agama Sungguminasa. Guna melakukan pengumpulan data, meniai kualits data, analisis data, menafsirkan data

³⁵Wawancara atau interviu terpinpin, yaitu mengadakan tanya jawab atau dialog dengan menggunakan pedoman atau garis-garis besar tentang masalah yang akan diteliti, Cholid Narbuko dan Abu Ahmadi, *Metodologi Penelitian* (Cet. VIII; Jakarta: Bumi Aksara, 2007), h. 84.

³⁶Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, h. 361.

dan membuat kesimpulan atas temuan nantinya.³⁷ Agar validitas hasil penelitian bisa bergantung pada kualitas instrumen pengumpulan data.³⁸

Ada beberapa jenis instrumen yang digunakan peneliti yaitu:

1. Panduan observasi, adalah alat bantu yang dipakai sebagai pedoman pengumpulan data pada proses penelitian.
2. Pedoman wawancara, adalah alat bantu berupa daftar-daftar pertanyaan yang dipakai dalam mengumpulkan data.
3. Data dokumentasi, adalah catatan peristiwa dalam bentuk tulisan langsung atau arsip-arsip, serta foto kegiatan pada saat penelitian.

F. Teknik Pengelolaan dan Analisis Data

Dalam penelitian ini, Peneliti menggunakan metode pengolahan kualitatif dengan cara:

1. Reduksi data, yaitu proses mengubah rekaman data ke dalam pola, fokus, kategori, atau pokok permasalahan tertentu.
2. Penyajian data, yaitu menampilkan data dengan cara memasukkan data dalam sejumlah matriks yang diinginkan.
3. Pengambilan kesimpulan, yaitu mencari simpulan atas data yang di reduksi dan di sajikan.

³⁷Neong Muhajir, *Metedologi Penelitian Kualitatif* (Cet. VIII; Yogyakarta: Rake Selatan, 1998), h. 306.

³⁸Saifuddin Azwar, *Metode Penelitian*, (Cet. IV; Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2003), h. 34.

setelah semua data terkumpul yang melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi. Maka data-data tersebut akan dianalisa kedalam analisis kualitatif yang merupakan teknik pengeolaan data kualitatif (kata-kata) yang dilakukan dalam rangka mendeskripsikan atau membahas hasil penelitian dengan pendekatan analisis konseptual dan analisis teoritik.

BAB IV

PEMBAHASAN DAN HASIL PENELITIAN

A. PEMBAHASAN

1. Sejarah Pengadilan Agama Sungguminasa

Pada mulanya Kabupaten Gowa adalah sebuah Kerajaan di Sulawesi Selatan yang turun temurun diperintah oleh seorang kepala pemerintah disebut “*Somba*” atau “Raja”. Daerah Tingkat II (TK. II) Gowa pada hakikatnya mulai terbentuk sejak beralihnya pemerintah Kabupaten Gowa menjadi Daerah TK. II yang didasari oleh terbitnya Undang-undang Nomor 2 Tahun 1959 Tentang Pembentukan Daerah TK. II, Makassar, Gowa, Takalar, Jeneponto, yang diperkuat Undang-undang Nomor 2 tahun 1959 Tentang Pembentukan Daerah TK. II di Sulawesi (Tambahan Lembaran RI No. 1882). Kepala Daerah TK.II Gowa yang pertama Andi Ijo Dg. Mattawang Karaeng Lalowang, yang juga dikenal dengan nama Sultan Muhammad Abdul Kadir Aididdin Tumenanga Rijongaya dan merupakan Raja Gowa yang terakhir (Raja Gowa ke XXXVI).³⁹

Somba sebagai kepala pemerintah Kabupaten Gowa didampingi oleh seorang pejabat di bidang agama islam yang disebut “kadi” (Qadli). Meskipun demikian tidak semua somba yang pernah menjadi Raja Gowa didampingi oleh seorang Qadli, hanya ketika agama islam mulai menyebar secara merata dianut oleh seluruh rakyat Kerajaan Gowa sampai ke pelosok-pelosok desa, yaitu sekitar tahun 1857 M. Qadli

³⁹PA. Sungguminasa, *Sejarah Pengadilan Agama Sungguminasa*, (06 Mei 2014), <http://pa.sungguminasa.go.id/index.php/profil-pengadilan/58-sejarah>, (01 Januari 2015).

yang pertama yang diangkat oleh Raja Gowa bernama Muhammad Iskin. Qadli pada saat itu berfungsi sebagai penasehat kerajaan atau hakim agama yang bertugas memeriksa dan memutus perkara-perkara dibidang agama, demikian secara turun temurun sampai pada Qadli keempat sekitar tahun 1857-1956.⁴⁰

Setelah terbitnya Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 45 tahun 1957 terbentuklah Kepala Jawatan Agama Kabupaten Gowa secara resmi, maka tugas dan wewenang Qadli secara otomatis diambil oleh Jawatan Agama. Jadi Qadli yang kelima, setelah tahun 1956, diangkat oleh Departemen Agama Republik Indonesia sebagai Kantor Urusan Agama Kecamatan Somba Opu (sekaligus Qadli) yang tugasnya hanya sebagai pendoa dan imam pada Shalat Idul Fitri maupun Idul Adha. Pada tanggal 3 Desember Tahun 1966, terbit Surat Keputusan (SK) Menteri Agama Nomor 87 Tahun 1966 yang mengamanatkan terbentuknya Pengadilan Agama/Mahkamah Syariah Sungguminasa dan menjalankan tugas-tugas peradilan sebagaimana PP No. 45 Tahun 1957. Peresmian Pengadilan Agama/Mahkamah Syariah Sungguminasa pada tanggal 29 Mei 1967 dan dipimpin oleh Ketua Agama/Mahkamah Syariah K.H. Muh. Saleh Thaha serta memiliki wilayah kekuasaan meliputi 18 Kecamatan yang terdiri dari 46 Kelurahan dan 123 Desa.⁴¹

Awal berdirinya PA. Sungguminasa, hanya memiliki 2 (dua) orang Pegawai, yaitu K.H.M. Shaleh Thaha sebagai ketua dan Muh. Syahid sebagai pesuruh. Praktis

⁴⁰PA. Sungguminasa, *Sejarah Pengadilan Agama Sungguminasa*, (01 Januari 2015).

⁴¹PA. Sungguminasa, *Sejarah Pengadilan Agama Sungguminasa*, (01 Januari 2015).

dengan kondisi demikian, PA. Sungguminasa belum dapat berbuat apa-apa. Sidang-sidang, belum diadakan mengingat kelengkapan sebuah lembaga peradilan belum tersedia. Hakim hanya seorang dan panitera belum ada. Padahal, sebuah persidangan hanya dapat melaksanakan bila unsur-unsur tersebut ada. Bukan hanya dari segi sumber daya manusianya yang menyebabkan PA. Sungguminasa belum dapat memenuhi fungsinya sebagai lembaga peradilan, tetapi dari segi sarana fisik (perkantoran) dan Alat-alat Administarsi serta pendukung lainnya sangat minim, sehingga terkadang digunakan uang pribadi ketua.

Sebagai tempat segala pelaksanaan segala aktivitas peradilan, PA. Sungguminasa untuk sementara waktu menggunakan sebuah rumah sakit yang berhadapan dengan Pengadilan Negeri Sungguminasa. Di Rumah Sakit itulah, PA. Sungguminasa melayani masyarakat pencari keadilan. Kurun waktu 1967-1976, PA. Sungguminasa masih dalam tahap pembenahan mendasar. Dengan demikian, tugas-tugas sebagai sebuah lembaga peradilan belum berjalan secara maksimal. Hal ini dapat dimaklumi, disebabkan minimnya personil (Tenaga kerja) maupun sarana pendukung lainnya (Administrasi dan Perkantoran).⁴²

Begitu pula dengan para pencari keadilan yang berperkara, menyampaikan permohonan ataupun gugatannya tidak tertulis, tapi secara verbal (lisan). Tetapi sebelum masalahnya diselesaikan oleh Pengadilan Agama, terlebih dahulu

⁴²Lihat Skripsi Ismiati S. Asrakal, "*Etika profesi hakim dalam Prespektif hukum islam (Studi Kasus di PA. Sungguminasa Kabupaten Gowa)*" (Makassar: Fak, Syariah dan Hukum UIN Alauddin, 2013), h. 57.

diselesaikan secara musyawarah di desa masing-masing melalui tokoh masyarakat setempat. Kemudian setelah tokoh masyarakat tidak dapat menyelesaikannya, lalu kemudian diproses oleh PA. untuk proses lebih lanjut.⁴³

Ketua PA. Sungguminasa dari tahun ke tahun seperti yang dikutip dari *website* PA. Sungguminasa⁴⁴:

- a. K.H. Muh. Saleh Thaha (1966-1976)
- b. K.H. Drs. Muh. Ya'la Thahir (1976-1982)
- c. K.H. Muh. Syahid (1982-1984)
- d. Drs. Andi Syamsu Alam, S.H (1984-1992)
- e. KH. Muh. Alwy (tidak Aktif)
- f. Drs. Andi Syaiful Islam Thahir (1992-1995)
- g. Drs. Muh. As'ad Sanusi, S.H (1995-1998)
- h. Dra. Hj. Rahmah Umar (1998-2003)
- i. Drs. Anwar Rahman (4 Februari s/d September 2004)
- j. Drs. Khaeril R, M.H (4 Oktober s/d 14 Desember 2007)
- k. Drs. H.M. Alwi Thaha, S.H., M.H (14 Desember 2007 s/d 2012)
- l. Drs. Hasanuddin, M.H (2012 s/d sekarang).

⁴³Ismiati S. Asrakal, "*Etika profesi hakim dalam Prespektif hukum islam (Studi Kasus di PA. Sungguminasa Kabupaten Gowa)*", h. 53.

⁴⁴PA. Sungguminasa, *Sejarah Pengadilan Agama Sungguminasa*, (01 Januari 2015).

2. Gambaran Umum Pengadilan Agama Sungguminasa

a. Letak Geografis

Awal pendirian Pengadilan Agama (PA) Sungguminasa berlatar di Jalan Andi Mallobassar No. 57 Kelurahan Sungguminasa, Kecamatan Somba Opu, Kabupaten Gowa dan pada tahun 2009 berpindah ke Jalan Masjid Raya No. 25 dan menempati gedung baru yang sesuai dengan prototype Mahkamah Agung. Waktu yang ditempuh dari Kota Makassar menuju PA. Sungguminasa ± 15 Menit dan ± 5 menit dari Kantor Bupati Gowa dan Lapangan Syekh Yusuf. Secara geografis, PA. Sungguminasa memiliki letak astronomis $5^{\circ}11'55.6''$ LS - $119^{\circ}27'11.3''$ BT dan juga memiliki batas-batas wilayah,

- 1) Utara: Kota Makassar.
- 2) Selatan: Kecamatan Pallangga dan Kecamatan Bonturannu.
- 3) Timur: Kecamatan Pattalassang.
- 4) Barat: Kecamatan Pallangga.

b. Visi dan Misi

Adapun visi PA. Sungguminasa adalah sebagai berikut:

“Mewujudkan lembaga yang memberikan jaminan kepastian bagi penyelenggaraan peradilan dan pelayanan”.⁴⁵

Visi PA. Sungguminasa diatas diharapkan dapat memotivasi seluruh pegawai PA. Sungguminasa dalam melaksanakan aktivitas. PA. Sungguminasa menginginkan

⁴⁵Tim PA. Sungguminasa, *Laporan tahunan 2013 PA. Sungguminasa*, (Sungguminasa: PA. Sungguminasa, 2013), h. 4.

dirinya menjadi suatu “lembaga” yang dapat memberikan “Jaminan” bagi pencari keadilan, baik dari sisi pelayanan maupun penyelenggaraan proses peradilan sesuai dengan standar prosedur yang telah ditetapkan, termasuk kinerja sumber daya manusianya, sarana prasarannya maupun sistem yang diterapkan sesuai dengan tugas yang diemban dari MA itu sendiri, sehingga keberadaannya selalu diperhitungkan, disenangi bahkan dapat menjadi solusi bagi semua pihak. Keinginan menjadi sebuah institusi yang berkualitas sehingga dapat disejajarkan bersama dengan intitusi lainnya dalam penyelenggaraan dan pelayanan publik tentunya mempunyai konsekuensi yang cukup berat dan cukup menantang bagi perwujudan dari rasa keinginan tersebut. Keinginan yang besar ini akan diiringi dengan Misi yang akan dilaksanakan dalam rangka mewujudkan Akuntabilitas Kinerja.⁴⁶

Berdasarkan visi PA Sungguminasa yang telah ditetapkan tersebut seperti yang dikutip dalam Laporan Tahunan 2013 PA. Sungguminasa, maka beberapa Misi PA Sungguminasa sebagai perwujudan dari Misi MA untuk 5 (Lima) tahun mendatang,⁴⁷ diantaranya:

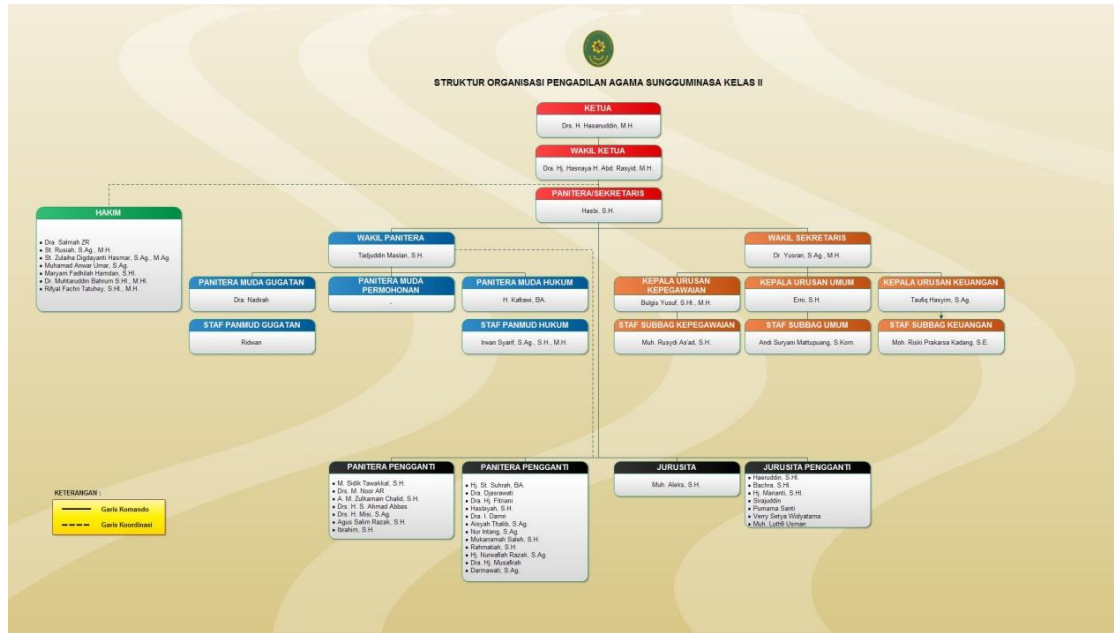
- 1) Terwujudnya Standar Operasional Prosedur dalam penyelenggaraan persidangan dan pelayanan
- 2) Menjadikan lembaga peradilan yang mampu dijangkau oleh masyarakat.
- 3) Meningkatkan kinerja peradilan berbasis Teknologi Informasi
- 4) Mewujudkan pengelolaan anggaran berbasis kinerja.

⁴⁶Tim PA. Sungguminasa, *Laporan tahunan 2013 PA. Sungguminasa*, h. 4.

⁴⁷Tim PA. Sungguminasa, *Laporan tahunan 2013 PA. Sungguminasa*, h. 5.

c. Struktur Organisasi

Susunan Organisasi Pengadilan Agama Sungguminasa⁴⁸



Tabel 4

Struktur Organisasi Organisasi Pengadilan Agama Sungguminasa

Ketua	:	Drs. H. Hasanuddin M.H.
Wakil Ketua	:	Dra. Hj. Hasnaya H. Abd. Rasyid, M.H.
Hakim	:	<ul style="list-style-type: none"> • Dra. Salmah ZR • Dr. Sultan, S.Ag., S.H., M.H. • Sitti Rusiah, S.Ag., M.H. • St. Zulaiha Digdayanti Hasmar, S.Ag., M.Ag. • Muhamad Anwar Umar, S.Ag. • Dr. Mukhtaruddin Bahrum, S.HI., M.HI. • Maryam Fadhilah Hamdan, S.HI.

⁴⁸PA. Sungguminasa, *Struktur Organisasi Peradilan Agama Sungguminasa* (27 April 2014) <http://www.pa-sungguminasa.go.id/profil-pengadilan/6-struktur-organisasi> (05 Januari 2015).

		<ul style="list-style-type: none"> • Rifyal Fachry Tatuhey, S.HI.
Panitera/Sekretaris	:	Hasbi, S.H.
Wakil Panitera	:	Tadjuddin Maslan, S.H.
Wakil Sekretaris	:	Dr. Yusran, S.Ag., S.H., M.H.
Panitera Muda Gugatan	:	Dra. Nadirah
Panitera Muda Permohonan	:	-
Panitera Muda Hukum	:	H. Kafrawi, BA
Panitera Pengganti	:	<ul style="list-style-type: none"> • M. Sidik Tawakkal, S.H. • Drs. M. Noor AR • Dra. Hj. Musafirah, M.H. • Dra. I. Damri • Darmawati, S.Ag. • Rahmatiah, S.H. • A. M. Zulkarnain Chalid, S.H. • Drs. H. S. Ahmad Abbas • Drs. H. Misi, S.Ag. • Dra. Hj. Fitriani • Aisyah Thalib, S.Ag. • Hj. St. Suhrah, BA • Agus Salim Razak, S.H. • Hasbiyah, S.H. • Nur Intang, S.Ag. • Mukarramah Saleh, S.H. • Hj. Nurwafiah Razak, S.Ag. • Dra. Jasrawati • Ibrahim, S.H.
Jurusita	:	Muh. Aleks, S.H.
Jurusita Pengganti	:	<ul style="list-style-type: none"> • Hairuddin, S.H. • Bachra, S.H. • Hj. Marianti, S.HI. • Sirajuddin • Purnama Santi • Verry Setya Widyatama • Muh. Luthfi Usman
Kaur Umum	:	Erni, S.H.

Kaur Keuangan	:	Muh. Taufiq Hasyim, S.Ag.
Kaur Kepegawaian	:	Bulgis Yusuf, S.HI., M.H.
Staf	:	<ul style="list-style-type: none"> • Muh. Rusydi As'ad, S.H. • Andi Suryani Mattupuang, S.Kom. • Moh. Riski Prakarsa Kadang, S.E. • Ridwan, S.H. • Irwan Syarif, S.Ag., S.H., M.H.

d. Jumlah Perkara

Perkara-perkara yang masuk di Pengadilan Agama Sungguminasa mayoritas perkara kontentius (sengketa antara dua orang) dan minim perkara Volunter (tidak mengandung sengketa). Berikut gambaran jumlah perkara yang diterima PA. Sungguminasa selama tahun 2014.

Tabel 5 Jumlah Perkara di PA. Sungguminasa, Kabupaten Gowa.

Jenis Perkara	Perceraian	Kewarisan	Wasiat	Hibah	Wakaf	Zakat/Infag/Shadaqah	Penetapan Ahli Waris/P 3 HP	Ekonomi Syariah	Lain - lain
Jumlah Perkara	879	6	0	0	0	0	20	0	0

Sumber: Data Perkara PA. Sungguminasa Tahun 2014.

e. Wilayah Hukum

Wilayah hukum PA. Sungguminasa meliputi seluruh wilayah Kabupaten Gowa yang terdiri dari 18 Kecamatan yaitu: Somba Opu, Pallangga, Barombong, Bajeng, Bajeng Barat, Bontonompo, Bontorannu, Pattalassang, Bontonompo Selatan, Parangloe, Manuju, Tinggimoncong, Tombolo Pao, Tompobulu, Biringbulu, Bungaya, Bontolempangan, dan Parigi.

B. Hasil Penelitian

1. Gambaran Umum Tentang Pelayanan dan Pengelolaan Administrasi Perkara di Pengadilan Agama Sungguminasa.

Ketua Mahkamah Agung (MA) dalam beberapa pertemuan seringkali memberikan arahan maupun instruksi-instruksi menyangkut banyak hal terutama menyangkut hal kinerja badan peradilan yang telah satu atap, yang tentu seiring perkembangan dengan dunia secara global. Sementara itu, Program prioritas yang dicanangkan oleh Ditjen Badilag terdiri dari: (1) penyelesaian perkara; (2) manajemen kepegawaian; (3) pengelolaan *website*; (4) meja informasi; (5) pelayanan publik; (6) Implementasi SIADPA; (7) *Justice for the poor* yang meliputi fasilitas prodeo, sidang keliling, dan pos bantuan hukum; dan (8) pengawasan.⁴⁹

Sementara itu di dalam pengelolaan administrasi perkara adalah sebuah proses dimana para pihak yang akan berperkara di ruang lingkup pengadilan agama dapat diberikan pelayanan yang layak serta jelas di setiap prosedurnya, sesuai amanat

⁴⁹Tim PA. Sungguminasa, *Laporan tahunan 2013 PA. Sungguminasa*, (Sungguminasa: PA. Sungguminasa, 2013), h. 1.

Undang-Undang Peradilan Agama, dengan tujuan mencari kepuasan pada setiap putusan perkara yang telah diajukan kepada pengadilan agama setempat, Administrasi Peradilan Agama adalah : “Suatu proses penyelenggaraan oleh aparatur Pengadilan Agama secara teratur dan diatur guna melakukan perencanaan, pelaksanaan dan Pengawasan untuk mencapai tujuan pokok yang telah ditetapkan semula” Proses meliputi (6) enam hal : Menghimpun, Mencatat, Mengolah, Menggandakan, Mengirim, dan Menyimpan.

Setelah mengartikan administrasi perkara maka tujuan administrasi perkara yakni bisa memberikan fasilitas yang memadai kepada setiap pihak yang akan berperkara di Pengadilan Agama Sungguminasa, terkait hal tersebut maka sebagai gambaran umum terkait pengadilan agama sungguminasa yakni:

a. Prosedur Pelayanan Administrasi Perkara Pengadilan Agama Sungguminasa.

Sebagaimana yang telah dikemukakan di atas bahwa tertib administrasi perkara adalah bagian dari *Court Of Law* yang mutlak harus dilaksanakan oleh semua aparat peradilan agama dalam rangka mewujudkan Peradilan yang mandiri sesuai dengan peraturan yang berlaku. Hal ini dapat terlaksana apabila aparat peradilan agama memahami pengertian administrasi secara luas.

Dalam kepustakaan banyak dikenal pengertian administrasi yang banyak ditulis oleh para pakar, tetapi yang dimaksud administrasi dalam tulisan ini adalah suatu proses penyelenggaraan oleh seorang administrator secara teratur dan diatur guna melakukan perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan untuk mencapai tujuan pokok yang telah ditetapkan semula. Yang dimaksud dengan proses adalah kegiatan

yang 14 Pola Bindalmin dilaksanakan secara beruntun dan susul menyusul, artinya selesai yang satu harus diikuti dengan pekerjaan yang lain sampai titik akhir.⁵⁰

Proses itu sendiri meliputi enam hal yaitu : menghimpun, mencatat, mengolah, menggandakan, mengirim dan penyimpanan. Sedangkan yang di maksud dengan diatur adalah seluruh kegiatan itu harus disusun dan disesuaikan satu sama lainnya supaya terdapat keharmonisan dan kesinambungan tugas. Adapun yang di maksud dengan teratur adalah kegiatan perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan yang di laksanakan secara terus menerus dan terarah sehingga tidak terjadi tumpang tindih (*overlap*) dalam melaksanakan tugas, sehingga akan mencapai penyelesaian tugas pokok secara maksimal.⁵¹

Kemampuan aparat peradilan dalam memahami pengertian administrasi secara luas akan memudahkan terselenggaranya tata tertib administrasi perkara yang pada akhirnya akan mewujudkan Peradilan yang mandiri

Sesuai dengan ketentuan pasal 2 Undang-undang No. 14 tahun 1970 tentang ketentuan-ketentuan pokok Pengadilan yaitu menerima, memeriksa, mengadili dan menyelesaikan perkara yang diajukan kepadanya. Yang melaksanakan tugas-tugas administrasi dalam rangka mencapai tugas-tugas pokok tersebut adalah Panitera. Ketentuan ini di sebutkan dalam pasal 27 Undang-undang No.2 tahun 1986 tentang

⁵⁰ Abdul Manan, dan Ahmad Kamil, *Penerapan dan Pelaksanaan Pola Pembinaan dan Pengendalian Administrasi Kepaniteraan Pengadilan Agama dan Pengadilan Tinggi* , h. 14.

⁵¹ Abdul Manan, dan Ahmad Kamil, *Penerapan dan Pelaksanaan Pola Pembinaan dan Pengendalian Administrasi Kepaniteraan Pengadilan Agama dan Pengadilan Tinggi* , h. 13.

Peradilan Umum dan pasal 26 Undang-undang No.7 tahun 1989 tentang Pengadilan Agama.

Beberapa pendapat pelaksana tugas di Pengadilan Agama Sungguminasa
Terkait Administrasi Perkara Peradilan Agama:

Dr. Muktaruddin Bahrum, S.Hi., M.Hi.

Admiistrasi Perkara Peradilan Agama yakni merupakan pencatatan yang tertulis mulai masuknya perkara hingga perkara tersebut terlaksana dan sampai perkara tersebut putus serta berkekuatan hukum.⁵²

Tadjudin Maslan SH.

Administrasi Perkara Peradilan Agama adalah sebuah proses hukum yang berlangsung dimulai dari meja informasi kemudian diarahkan ke (meja I) untuk mendaftarkan perkaranya baik perkaranya tersebut berupa perkara Permohonan maupun Gugatan, Kemudian dilanjutkan ke (meja II) untuk diregister, sampai putusan perkara di (meja III).⁵³

Prosedur pelayanan administrasi perkara di Pengadilan Agama Sungguminasa yakni sebuah prosedur yang telah mengikuti pola administrasi perkara yang telah di amanatkan oleh undang-undang sebagai dasar proses administrasi perkara, seperti meliputi pelayanan perkara melalui penerimaan perkara yang diawali dari meja satu (I) terus berlanjut ke meja dua (II) sampai tahap putusan Perkara di meja (III). Terkait prosedur pelayanan pada Pengadilan Agama Sungguminasa adalah sebagai berikut:

⁵²Muctaruhdin Bahrum, Hakim Pengadilan Agama Sungguminasa, *Wawancara*, Sungguminasa, 07 Januari 2015.

⁵³Tadjudin Maslan, Wakil Panitera Pengadilan Agama Sungguminasa, *Wawancara*, Sungguminasa, 05 Januari 2015.

Meja I⁵⁴

1. Petugas Meja I menerima Gugatan atau permohonan
 - a. Dokumen yang diperlukan kepada petugas Meja I adalah:
 - 1) Surat gugatan atau surat permohonan yang ditujukan kepada ketua pengadilan agama yang berwenang.
 - 2) Surat kuasa khusus (dalam hal penggugat atau pemohon menguasai kepada pihak lain).
 - 3) Fotokopi kartu anggota advokat yang berlaku bagi yang menggunakan jasa advokat.
 - 4) Bagi kuasa insidentil harus ada surat keterangan tentang hubungan keluarga dari kepala desa / lurah / atau surat izin khusus dari atasan bagi PNS dan anggota TNI Polri (Surat Edaran Tuada Ulditum MARI Nomor MA/Kumdil/88 10/1987.
 - 5) Salinan putusan (untuk permohonan eksekusi).
 - 6) Salinan surat-surat yang dibuat di luar negeri harus disahkan oleh Kedutaan atau Perwakilan Indonesia di negara tersebut dan harus dan harus di terjemahkan kedalam bahasa Indonesia oleh pnerjemah yang disumpah bila negara tersebut tidak ada kedutaan/perwakila RI, yang ada hanya Kamar Dagang. dapat disahkan oleh Kamar Dagang.

⁵⁴PTA Makassar, *Pedoman Kerja Hakim Panitera dan Jurusita Sewilayah Pengadilan Tiggi Agama Makassar* (Edisi Revisi; Makassar: PTA Makassar, 2011), h. 16.

- b. Petugas meja I menaksir panjar biaya perkara dengan acuan Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama tentang Panjar Biaya.
- c. Dalam penaksiran panjar biaya perlu di pertimbangkan hal-hal sebagai berikut.
 - 1) Jumlah pihak-pihak yang berperkara.
 - 2) Jarak tempat tinggal dan kondisi daerah tempat tinggal pihak berperkara.
 - 3) Dalam perkara cerai talak harus di perhitungkan jumlah biaya pemanggilan para pihak untuk sidang ikrar.
 - 4) Biaya pemanggilan para pihak untuk menghadiri peroses mediasi terlebih dahulu dibebankan kepada pihak penggugat melalui uang panjar biaya perkara.
 - 5) Termasuk komponen biaya yang ditaksir adalah PNBP untuk biaya pendaftaran dan hak redaksi, sedangkan biaya PNBP diluar biaya pendaftaran dan hak redaksi karena bersifat insidentil ditaksir tersendiri.
- d. Setelah mentaksir biaya perkara petugas meja I membuat Surat Kuasa Untuk Membayar (SKUM).
- e. Petugas meja I mengembalikan berkas kepada penggugat/pemohon untuk diteruskan kepada pemegang kas.
 - 2. Pemegang Kas
 - a. Penggugat atau pemohon membayar panjar uang biaya perkara yang tercantum dalam SKUM ke Bank

- b. Pemegang kas menerima bukti setor ke Bank dan penggugat/pemohon dan membukukannya dalam buku jurnal keuangan perkara dan buku induk keuangan perkara.
- c. Pemegangkas membubuhkan cap tanda lunas dan memberi nomor pada SKUM.
- d. Nomor urut perkara adalah nomor urut pada Buku Jurnal Keuangan Perkara.
- e. Pemegang kas menyerahkan berkas perkara kepada penggugat/pemohon agar di daftarkan kepada petugas Meja II.
- f. Untuk gugatan/permohonan yang di dalamnya di mohonkan berperkara secara prodeo (cuma-cuma), maka pada SKUM yang ditulis adalah Rp.00.00 (nol rupiah).

Meja II⁵⁵

1. Petugas Meja II menerima surat gugatan/permohonan dari calon penggugat/pemohon dalam rangkap sebanyak jumlah tergugat/termohon ditambah 4 (empat) rangkap untuk keperluan majelis hakim dan mediator.
2. Menerima tindakan pertama SKUM dan Surat Tanda Setor (STS) dari calon penggugat/pemohon.
3. Mendaftar surat gugatan/permohonan dalam daftar perkara (register) yang bersangkutan serta memberi nomor register pada surat gugatan/permohonan.
4. Menyerahkan kembali satu rangkap surat gugatan/permohonan yang telah diberi nomor register kepada penggugat/pemohon.

⁵⁵PTA Makassar, *Pedoman Kerja Hakim Panitera dan Jurusita Sewilayah Pengadilan Tinggi Agama Makassar*, h. 17.

5. Memasukkan asli surat gugatan/permohonan dalam sebuah map khusus dengan melampirkan tindasan pertama SKUM dan STS serta surat-surat yang berhubungan dengan gugatan/permohonan di sampaikan kepada wakil panitera untuk selanjutnya di sampaikan kepada Ketua Pengadilan Agama melalui panitera untuk di buat Penetapan Majelis Hakim (PMH).

Meja III⁵⁶

1. Menerima berkas perkara yang telah diminut dari majelis hakim dan mengarsipkannya.
2. Menyerahkan salinan putusan/penetapan pengadilan agama kepada pihak berperkara dalam jangka waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak putusan di ucapkan (pasal 6 A ayat (2) UU No. 5 tahun 2009 perubahan kedua atas UU no. 7 Tahun 1989). Dan megirimkan salinan putusan kepada PPN KUA Kecamatan tempat pernikahan serta tempat tinggal pihak berperkara., setelah putusan berkekuatan hukum tetap (BHT). (Pasal 84 ayat (1, 2, dan 3) UU No 50 Tahun 2009 perubahan kedua atas UU no. 7 Tahun 1989).

b. Prosedur Pengelolaan Administrasi Perkara Pengadilan Agama Sungguminasa

Sesuai dengan pernyataan yang telah di kemukakan oleh pak Tadjudin Maslan SH. Wakil Ketua Panitera Pengadilan Agama Sungguminasa, bahwa Administrasi Perkara Peradilan Agama adalah sebuah proses hukum yang berlangsung dimulai dari

⁵⁶PTA Makassar, *Pedoman Kerja Hakim Panitera dan Jurusita Sewilayah Pengadilan Tiggi Agama Makassar*, h. 18.

meja informasi kemudian diarahkan ke (meja I) untuk mendaftarkan perkaranya baik perkaranya tersebut berupa perkara Permohonan maupun Gugatan, Kemudian di lanjutkan ke (meja II) untuk diregister, sampai putusan perkara di (meja III).⁵⁷ Kemudian beberapa pemaparan terkait dengan proses pengelolaan administrasi perkara di Pengadilan Agama Sungguminasa beliau menyatakan bahwa:

Semua proses pelaksanaan yang terdapat pada meja I meja II dan sampai meja III, adalah sama secara menyeluruh pada lembaga peradilan agama yang terdapat di Indonesia, namun penerapannya saja yang berbeda-beda disetiap daerah.⁵⁸

Terkait pengelolaan administrasi perkara di PA. Sungguminasa Panitera/Sekretaris PA. Sungguminasa berkata demikian:

Hasbi SH.

Pengelolaan Administrasi yang kami terapkan di Pengadilan Agama Sungguminasa merupakan pengelolaan yang memang telah ditetapkan oleh PTA Makassar sesuai dengan pola pelaksanaan administrasi perkara pada *Pedoman Kerja Hakim Panitera dan Jurusita Sewilayah Pengadilan Tinggi Agama Makassar* (Edisi Revisi; Makassar: PTA Makassar, 2011).⁵⁹

Mengenai dasar pelaksanaan tugas pengelolaan Administrasi perkara di pengadilan Agama Sungguminasa, bahwasanya administrasi perkara Pengadilan agama tersebut telah mengikuti proses yang telah di amanatkan oleh undang-undang Peradilan Agama, serta *Pedoman Kerja Hakim Panitera dan Jurusita Sewilayah Pengadilan Tinggi Agama Makassar* (Edisi Revisi; Makassar: PTA Makassar, 2011). yang

⁵⁷Tadjudin Maslan, Wakil Panitera Pengadilan Agama Sungguminasa, *Wawancara*, Sungguminasa, 05 Januari 2015.

⁵⁸Tadjudin Maslan, Wakil Panitera Pengadilan Agama Sungguminasa, *Wawancara*, Sungguminasa, 05 Januari 2015.

⁵⁹Hasbi, Panitera/Sekretaris Pengadilan Agama Sungguminasa, *Wawancara*, Sungguminasa, 13 Januari 2015.

dimana prosedur penerimaan perkara yang terdapat pada pengadilan Agama Sungguminasa yakni melalui tahapan meja administrasi kemudian di lanjutkan ke meja I, Meja II sampai tahap Putusan yang terdapat pada meja III.

Selain itu, Pengadilan Agama Sungguminasa ini pada umumnya para pihak pencari keadilan diberikan bantuan dalam menyusun gugatan dikarenakan masyarakat dalam wilayah hukumnya, relative banyak yang tidak paham mengenai cara membuat surat gugatan.⁶⁰

Prosedur pendaftaran Perkara pada Pengadilan Agama Sungguminasa:⁶¹

- 1) Pihak berperkara datang ke Pengadilan Agama dengan membawa surat gugatan atau permohonan.
- 2) Pihak berperkara menghadap petugas meja pertama dan menyerahkan surat gugatan atau permohonan, minimal 2 (dua) rangkap. Untuk surat gugatan ditambah sejumlah tergugat.
- 3) petugas meja pertama (dapat) memberikan penjelasan yang dianggap perlu berkenaan dengan perkara yang diajukan dan menaksir panjar biaya perkara yang kemudian ditulis dalam Surat Kuasa untuk membayar (SKUM). Besarnya panjar biaya perkara diperkirakan harus telah mencukupi untuk menyelesaikan perkara tersebut didasarkan pada pasal 182 ayat (1) HIR atau

⁶⁰Lihat Skripsi Muh. Taufik Al Hidayah, *Peranan Sistem Informasi Administras Perkara Pengadilan Agama (SIADPA) Dalam Peningkatan Kemampuan Hakim Membuat Putusan (studi Kasus di Pengadilan Agama Sungguminasa)* (Makassar: Fak, Syariah dan Hukum UIN Alauddin, 2014), h. 57.

⁶¹PA. Sungguminasa, *Prosedur Pendaftaran Perkara*, (30 April 2014) <http://www.pa-sungguminasa.go.id/index.php/profil-pengadilan/9-berita>, (06 Januari 2015).

pasal 90 Undang undang Republik Indonesia Nomor 3 tahun 2006 Tentang perubahan atas undang –undang nomor : 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama.

catatan :

- a) Bagi yang tidak mampu dapat diijinkan berperkara secara prodeo (Cuma Cuma). Ketidak mampuan tersebut dibuktikan dengan melampirkan surat keterangan dari Lurah atau Kepala Desa setempat yang dilegalisir oleh camat.
- b) Bagi yang tidak mampu maka panjar biaya perkara ditaksir Rp.00.00 dan ditulis dalam surat kuasa untuk membayar (SKUM). Didasarkan pasal 237-245 HIR.
- c) Dalam tingkat pertama, para pihak yang tidak mampu atau berperkara secara prodeo. Perkara secara prodeo ini di tulis dalam surat gugatan atau permohonan disebutkan alasan penggugat atau pemohon untuk berperkara secara prodeo dan dalam petitumnya.
- 4) Petugas Meja Pertama menyerahkan kembali surat gugatan atau permohonan kepada pihak berperkara disertai dengan Surat Kuasa Untuk membayar (SKUM) dalam rangkap 3 (tiga).
- 5) Pihak berperkara menyerahkan kepada pemegang kas (KASIR) surat gugatan atau permohonan tersebut dan surat kuasa untuk membayar (SKUM).
- 6) Pemegang kas menandatangani Surat Kuasa Untuk Membayar (SKUM) membubuhkan nomor urut perkara dan tanggal penerimaan perkara dalam Surat Kuasa Untuk Membayar (SKUM) dan dalam surat gugatan atau permohonan.

- 7) Pemegang kas menyerahkan asli Surat Kuasa Untuk Membayar (SKUM) kepada pihak berperkara sebagai dasar penyetoran panjar biaya perkara ke bank..
- 8) Pihak berperkara datang ke loket layanan bank dan mengisi slip penyetoran panjar biaya perkara. Pengisian data dalam slip bank tersebut sesuai dengan Surat Kuasa Untuk Membayar (SKUM). Seperti nomor urut dan besarnya biaya penyetoran. Kemudian pihak berperkara menyerahkan slip bank yang telah diisi dan menyetorkan uang sebesar yang tertera dalam slip bank tersebut.
- 9) Setelah pihak berperkara menerima slip bank yang telah divalidasi dari petugas layanan bank. Pihak berperkara menunjukkan slip bank tersebut dan menyerahkan Surat Kuasa Untuk Membayar (SKUM) kepada pemegang kas.
- 10) Pemegang kas setelah meneliti slip bank kemudian menyerahkan kembali kepada pihak berperkara. Pemegang kas kemudian memberi tanda lunas dalam Surat Kuasa Untuk Membayar (SKUM) dan menyerahkan kembali kepada pihak berperkara asli dan tindasan pertama Surat Kuasa Untuk Membayar (SKUM) serta surat gugatan atau permohonan yang bersangkutan.
- 11) Pihak Berperkara menyerahkan kepada meja kedua surat gugatan atau permohonan sebanyak jumlah tergugat ditambah 2 (dua) rangkap serta tindasan pertama Surat Kuasa Untuk membayar (SKUM)

- 12) Petugas Meja Kedua mendaftarkan/mencatat surat gugatan atau permohonan dalam register bersangkutan serta memberi nomor register pada surat gugatan atau permohonan tersebut yang diambil dari nomor pendaftaran yang diberikan oleh pemegang kas.
- 13) Petugas Meja Kedua menyerahkan Kembali 1(Datu) rangkap surat gugatan atau permohonan yang telah diberi nomor register kepada pihak berperkara.
- 14) Pendaftaran selesai, pihak-pihak berperkara akan dipanggil oleh jurusita/jurusita pengganti untuk menghadap ke persidangan setelah ditetapkan Susunan Majelis Hakim (PMH) dan hari sidang pemeriksaan perkaranya (PHS).

Setelah melihat dari pernyataan pak Tadjudin diatas, maka dapat disimpulkan bahwa Pengelolaan Administrasi Perkara yang terdapat pada Pengadilan Agama Sungguminasa telah mengikuti aturan Undang-Undang Peradilan Agama. begitu pula pada aturan yang berlaku pada proses pendaftaran perkaranya.

2. Keluhan-keluhan Para Pihak Terhadap Pelayanan dan Pengelolaan Administrasi Perkara di Agama Sungguminasa

Kemampuan aparat peradilan dalam memahami pengertian administrasi secara luas akan memudahkan terselenggaranya tata tertib administrasi perkara yang pada akhirnya akan mewujudkan peradilan yang mandiri.⁶² Sesuai dengan ketentuan pasal 2 Undang-undang No. 14 tahun 1970 tentang ketentuan-ketentuan pokok pengadilan

⁶²R. Jaya Rahmat, *Adminisasi Peradilan*, Dalam Sosialisasi Administrasi Peradilan (areabeku.blogspot.com 2009), <http://areabeku.blogspot.com/2009/08/administrasi-peradilan.html> (06 Januari 2015).

yaitu menerima, memeriksa, mengadili dan menyelesaikan perkara yang diajukan kepadanya. Yang melaksanakan tugas-tugas administrasi dalam rangka mencapai tugas-tugas pokok tersebut adalah panitera. Ketentuan ini disebut dalam pasal 27 Undang-undang No.2 tahun 1986 tentang Peradilan Umum dan pasal 26 Undang-undang No.7 tahun tentang Pengadilan Agama.

Pelaksanaan administrasi perkara di pengadilan Agama Sungguminasa yakni merupakan sebuah proses yang dimana telah diatur dalam ketentuan administrasi perkara yang tertuang didalam undang-undang Peradilan Agama, yang dimana tugas pokok tersebut dilaksanakan oleh Panitera. (Pasal 26 UU Nomor 7 Tahun 1989 jo UU Nomor 3 Tahun 2006 jo. UU Nomor 50 Tahun 2009). Namun terkait hal tersebut disini peneliti hanya berfokus pada penelitian yang terkait pelaksanaan pada meja I sampai meja III yang dimana pelaksanaanya sudah sesuai dengan peraturan perundang-undangan, namun terkait pelayanan yang terdapat bisa saja tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang dimana pelayanan administrasi perkara harus aman nyaman serta tertib.

Proses pelaksanaan administrasi perkara pada pengadilan agama sungguminasa yakni menerima perkara pada meja I yang dimana sebagai pintu awal dari pelaksanaan administrasi perkara yang terdapat pada Pengadilan Agama Sungguminasa, didalam administrasi perkara pada (meja I) ini terdapat beberapa proses diantaranya berupa penerimaan perkara baik itu perkara Permohonan maupun perkara Gugatan. Nah setelah perkara tersebut tercatat maka petugas pada Pengadilan Agama Sungguminasa akan memberikan Surat Kuasa Untuk Membayar (SKUM) berupa bukti untuk pembayaran perkara, kemudian pembayaran perkara akan dibayar langsung ke bank Muamalat dengan tujuan untuk register perkara, setelah perkaranya dibayar maka perkaranya sudah dapat diregister. Proses register perkara pada pengadilan agama sungguminasa terdapat di meja II, terkait meja II bukan halnya meregister perkara saja namun di meja II ini pula akan banyak hal yang akan ditetapkan pada proses kelanjutan

perkara bagi para pihak-pihak berperkara, seperti mencatat segala keadaan perkara, penetapan majelis hakim oleh ketua pengadilan, panitera menunjuk panitera pengganti untuk mendampingi Majelis Hakim, panitera memanggil Juru Sita/Juru Sita Pengganti, jurusita memanggil pihak-pihak berperkara, panitera mencatat segala jalannya persidangan dari sidang pertama sampai akhir. Meja III melaksanakan administrasi yang sudah tidak berjalan namun sudah putus dan berkeputusan hukum, berupa putusan perkara yang di arsipkan.⁶³

Dari uraian diatas maka disinilah kita dapat melihat beberapa keluhan serta tanggapan para pihak terhadap pelayanan dan pelaksanaan administrasi perkara di

Pengadilan Agama Sungguminasa:

Meja I

1. H. Abdullah Dg. Lawa: Seharusnya pelayanan pada meja I diberlakukan nomor antrian agar pihak-pihak yang berperkara tidak berdesakan untuk mendaftarkan perkaranya, supaya pelaksanaan administrasi perkara pada tahap awal terutama pada meja I bisa berjalan dengan baik.⁶⁴
2. Sitti Sainab: Kalau bisa pelayanan di Pengadilan Agama ini lebih ditingkatkan lagi, agar para pihak yang berperkara tidak merasa bosan dikarenakan lamanya menunggu.⁶⁵
3. Nur Aisyah: Kalau saya liat pelayanan di pengadilan ini mesti ada pelayanan yang memang bisa memfasilitasi bagi pihak-pihak berperkara, karena saya liat dari tadi saya disini, para pihak berperkara kebanyakan berdesakan untuk mendaftarkan perkaranya.⁶⁶

Masalah keluhan pada pembayaran administrasi perkara di Pengadilan Agama Sungguminasa, disini peneliti tidak menemukan hal tersebut. Seperti apa yang telah

⁶³Tadjudin Maslan, Wakil Panitera Pengadilan Agama Sungguminasa, *Wawancara*, Sungguminasa, 05 Januari 2015.

⁶⁴Abdullah Dg Lawa, Pihak Berperkara di Pengadilan Agama Sungguminasa, *Wawancara*, Sungguminasa, 12 Januari 2015.

⁶⁵Siti Sainab, Pihak Berperkara di Pengadilan Agama Sungguminasa, *Wawancara*, Sungguminasa, 08 Januari 2015.

⁶⁶Nur Aisyah, Pihak Berperkara di Pengadilan Agama Sungguminasa, *Wawancara*, Sungguminasa, 12 Januari 2015.

diungkapkan oleh salah satu petugas sekaligus panitera pengganti di Pengadilan Agama Sungguminasa:

Mukarramah SH.

Kalau terkait keluhan para pihak tentang pembayaran administrasi disini kami belum pernah menemukan hal tersebut karena pada saat pendaftaran perkara hal yang berupa pembayan terutama masalah keuangan untuk pembayaran perkara memang sudah dijelaskan lebih dahulu, begitu pula terkait besaran biaya untuk pembayaran perkara, tergantung dari berapa jauh jarak tempuh tempat pemohon/pengugat bertempat tinggal.⁶⁷

Melihat beberapa pernyataan diatas terkait dengan fasilitas yang ada pada Pengadilan Agama Sungguminasa, sebenarnya hal tersebut memang sudah pernah menuai keritikan sesuai apa yang diungkapkan oleh Pak Muctaruddin salah satu Hakim dari Pengadilan Sungguminasa:

Iya seharusnya di Pengadilan Agama Sungguminasa ini mestinya memang harus memiliki nomor antrian, agar di Pengadilan Agama Sungguminasa ini khususnya, bisa melayani para pihak yang berperkara dengan baik. Namun melihat hal tersebut di Pengadilan Agama Sungguminasa tidak serta merta bisa memberikan hal tersebut. Karena itu semua mesti ada juga aggarannya, terutama pembelian mesin untuk nomor antrian, ya meskipun demikian kami tetap berusaha untuk memberikan pelayanan yang terbaik.⁶⁸

Begitu pula pernyataan yang diungkapkan oleh salah satu pegawai honorer Pengadilan Agama Sungguminasa:

Bakhtiar.

Terkait kendala serta keluhan yang memang banyak menuai keritikan yakni memang semestinya harus diadakannya nomor antrian pada pengadilan ini,

⁶⁷Mukarramah, Panitera Pengganti Pengadilan Agama sungguminasa, *Wawancara*, Sungguminasa, 12 Januari 2015.

⁶⁸Muctaruhdin Bahrum, Hakim Pengadilan Agama Sungguminasa, *Wawancara*, Sungguminasa, 07 Januari 2015.

tetapi meskipun demikian kami selaku petugas Pengadilan Agama Sungguminasa tetap berupaya memberikan pelayanan terbaik agar para pihak yang berperkara bisa merasa nyaman dalam pelayanan perkaranya.⁶⁹

Namun dari berbagai keritikan diatas salah satu pihak yang sekaligus sebagai kuasa hukum pihak yg berperkara di pengadilan Agama Sungguminasa juga menyatakan:

Zamhari Shar SH.

menurut saya jika melihat pelayanan pada pengadilan Agama Sungguminasa ini sebenarnya sudah baik, bagi mereka yang merasa kurang nyaman saya rasa mungkin saja kelengkapan berkasnyalah yang belum lengkap sehingga lama menunggu sampai berjam-jam dikarenakan untuk kelengkapan berkas perkaranya, jadi saya rasa PA. Sungguminasa ini sudah baik di dalam melayani, nah kalo pendapat saya terkait nomor antrian iya memang seharusnya di PA. Sungguminasa ini bisa memberikan hal tersebut, dengan tujuan mempermudah disetiap pihak yang akan berperkara.⁷⁰

Meja II

Terkait keluhan para pihak terhadap meja II disini peneliti tidak menemukan hal tersebut dikarenakan pada pelayanan yang ada di meja II hanyalah sebuah proses tindak lanjut yang bermula pada meja I yang dimana para pihak disini tidak secara langsung menuju meja II tersebut. Sesuai apa yang di ungkapkan oleh Pak Tadjudin:

Meja I melayani pihak-pihak berperkara secara langsung, sementara Meja II tidak terkait langsung sama pihak namun tindak lanjut dari Meja I ke Meja II, kalau dimeja III tetap terkait secara langsung terutama pengambilan akta cerai serta putusan perkara.⁷¹

⁶⁹Bakhtiar, Pegawai Honorer Pengadilan Agama Sungguminasa, *Wawancara*, Sungguminasa 14 Januari 2015.

⁷⁰Zamhari Shar, Advokat Pihak Berperkara di Pengadilan Agama Sungguminasa, *Wawancara*, Sungguminasa, 13 Januari 2015.

⁷¹Tadjudin Maslan, Wakil Panitera Pengadilan Agama Sungguminasa, *Wawancara*, Sungguminasa, 05 Januari 2015.

Meja III

Seperti yang telah di ungkapkan oleh pak Tadjudin, di Meja III ini hanyalah pengambilan salinan putusan perkara dan akta cerai. Melihat hal tersebut dari beberapa sampel yang diambil oleh peneliti terutama dari data wawancara memang keluhan para pihak hanyalah terdapat pada Meja I. Yang dimana tahap proses pendaftaran perkara yang memang menjadi kritikan oleh banyak pihak yang berperkara di Pengadilan Agama Sungguminasa tersebut. Terkait pelayanan pihak berperkara di Meja III ini peneliti malah mendapat hasil yang positif oleh beberapa pihak berperkara:

Suryani.

“Menurut saya pelayanan pada Meja III berjalan dengan baik karena pengambilan akta cerai saya mudah sekali saya ambil”.⁷²

Yuliana.

“Iya saya rasa terkait pelayanan pada meja III saya rasa sudah baik apa lagi saya kesini untuk mengambil akta cerai dan tidak mendapat kendala”.⁷³

Dengan demikian melihat dari beberapa rekaman data yang telah di urai melalui observasi dan wawancara maka dapat disimpulkan bahwa pelayanan dan pengelolaan pada pelaksanaan administrasi perkara yang terdapat di Pengadilan Agama Sungguminasa sudah berjalan dengan baik, meskipun sebelumnya telah

⁷²Suryani, Pihak Berperkara di Pengadilan Agama Sungguminasa, *Wawancara*, Sungguminasa, 09 Januari 2015.

⁷³Yuliana, Pihak Berperkara di Pengadilan Agama Sungguminasa, *Wawancara*, Sungguminasa, 13 Januari 2015.

menuai keritikan pada pihak-pihak yang berperkara, baik itu berupa kritikan secara langsung ataupun secara tidak langsung. Akan tetapi para penyelenggara administrasi perkara pada Pengadilan Agama Sungguminasa tetap akan berusaha untuk memberikan pelayanan yang terbaik agar para pihak yang berperkara di Pengadilan Agama Sungguminasa bisa berjalan dengan aman dan nyaman seperti yang diinginkan oleh setiap pihak yang berperkara di Pengadilan Agama Sungguminasa.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan bahasan yang telah di urai dalam skripsi ini, maka dapat ditarik beberapa kesimpulan, diantaranya:

1. Administrasi Perkara di pengadilan Agama Sungguminasa sudah berjalan dengan baik namun belum maksimal, hal tersebut tidak terlepas pada Sumber Daya Manusianya yang ada, dari jumlah pegawai pengelola yang ada di Pengadilan Agama Sungguminasa terdapat 24 panitera dan panitera pengganti, serta 8 jurusita dan jurusita pengganti. Namun dari jumlah tersebut, tampaknya belum mampu mengatasi seluruh perkara yang masuk di Pengadilan Agama Sungguminasa.
2. Administrasi Perkara di Pengadilan Agama Sungguminasa, sebagian masyarakat menginginkan adanya perbaikan terhadap pelayanan serta pengelolaannya, terutama dalam hal-hal sebagai berikut: diadakannya nomor antrian, peningkatan pelayanan dalam penerimaan perkara, serta keefektifitasannya dalam penerimaan perkara.

B. Implikasi Penelitian

1. Menghendaki adanya peningkatan dalam pelayanan dan pengelolaan administrasi perkara di Pengadilan Agama Sungguminasa, sehingga dapat memberikan kenyamanan kepada pihak yang berperkara,

2. Penelitian ini diharapkan dapat berdampak pada peningkatan Administrasi Perkara di Pengadilan Agama Sungguminasa, agar proses pelaksanaan serta pengelolaan Administrasi Perkara di Pengadilan Agama Sungguminasa semakin ditingkatkan dengan tujuan untuk menghasilkan pelayanan dan pengelolaan yang baik, serta aman dan nyaman.

C. *Saran*

1. Agar pemaksimalan Pelayanan serta Pengelolaan administrasi perkara yang aman dan nyaman baik tingkat I maupun II mesti harus kontinu, dimaksimalkan karena pelayanan serta pengelolaan yang baik akan berdampak baik pula ahirnya, terutama pada Pengadilan Agama Sungguminasa.
2. Sumber Daya Manusia (SDM) pada Pengadilan Agama Sungguminasa seharusnya bisa memberikan pelayanan yang baik agar para pihak berperkara akan merasa nyaman terkait pelayanan yang diberikan.
3. Di harapkan di masa mendatang agar mekanisme antrian yang ada pada pelayanan dan pengelolaan administrasi perkara di Pengadilan Agama Sungguminasa, bisa di berikan nomor antrian baik itu manual ataupun tidak (mesin register).

DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, Suharsimi, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*, Jakarta: Rineka Cipta, 1998.
- Asrakal, Ismiati S, *Etika profesi hakim dalam Prespektif hukum islam (Studi Kasus di PA. Sungguminasa Kabupaten Gowa)*, Skripsi, Makassar: Fakultas Syariah dan Hukum UIN Alauddin, 2013.
- Azwar, Saifuddin, *Metedologi penelitian*, Cet, IV; Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2003.
- Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, Cet.4; Jakarta: Balai Pustaka Jakarata, 2008.
- Departemen Agama RI. *AL-Qur'an dan Terjemahannya*, Bandung: PT Sygma Media Arkalema, 2009.
- Dewi, Gemala, et al., *Hukum Acara Perdata Peradilan Agama di Indonesia*, Jakarta: Prenada Media, 2005.
- Hamzah , Andi, *Kamus Hukum* , Jakarta: Ghalia Indonesia, 1989.
- Jaya, R. Rahmat, *Adminisasi Peradilan*, Dalam Sosialisasi Penyelenggaraan Administrasi Peradilan, <http://areabeku.blogspot.com/2009/08/administrasi-peradilan.html> (22, Desember 2014).
- Kesimpulan Hasil Seminar Masuknya Islam Ke Indonesia, dalam Husni Rahim *et al.*, *Peradilan Agama di Indonesia*, (Dirbin Bapera Islam, 2000).
- Lubis, Sulaikin, dkk, *Hukum Acara Perdata Peradilan Agama di Indonesia*, Jakarta: Kencana, 2008.
- Manan, Abdul dan Ahmad Kamil, *Penerapan dan Pelaksanaan Pola Pembinaan dan Pengendalian Administrasi Kepaniteraan*, Jakarta: Direktorat Jendral Badan Peradilan Agama Mahkamah Agung Republik Indonesia, 2007.
- Mahkamah Agung Republik Indonesia, *Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan Agama*, Jakarta: Direktorat Jendral Badan Peradilan Agama, 2010.
- Muhajir, Neong, *Metedologi Penelitian Kualitatif*, Cet. VIII; Yogyakarta: Rake Selatan, 1998.

- Mukti, A. Arto, *peraktek perkara peradata pada peradilan Agama*, cet. I; Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 1996.
- Nasution, *Metode Research: Penelitian Ilmiah*, Ed. I; Cet. XI; Jakarta: PT Bumi Aksara, 2009.
- Narbuko, Cholid dan Abu Ahmadi, *Metodologi Penelitian*, Cet. VIII; Jakarta: Bumi Aksara, 2007.
- Noor, M. Masrum, *Bebaskan Biaya Perkara di Pengadilan Agama* (Hakim Pengadilan Tinggi Agama Medan 2012).
- PA. Sungguminasa, *Sejarah Pengadilan Agama Sungguminasa* (06 Mei 2014), <http://pa-sungguminasa.go.id/index.php/profil-pengadilan/58-sejarah>, (01 Januari 2015).
- , *Struktur Organisasi Peradilan Agama Sungguminasa* (27 April 2014) <http://www.pa-sungguminasa.go.id/profil-pengadilan/6-struktur-organisasi> (05 Januari 2015).
- , *Prosedur Pendaftaran Perkara*, (30 April 2014) <http://www.pa-sungguminasa.go.id/index.php/profil-pengadilan/9-berita>, (06 Januari 2015).
- PTA. Makassar, *Pedoman Kerja Hakim Panitera dan Jurusita Sewilayah Pengadilan Tiggi Agama Makassar*, Edisi Revisi, Makassar: PTA.Makassar, 2011.
- Gassing, Qadir, *Pedoman Penulisan Karya Tulis Ilmiah (Makalah, Skripsi, Tesis, Disertasi dan Laporan Penelitian)*. Edisi Refisi, Cet. I; Makassar : Alauddin Press, 2013.
- Roihan, A. Rasjid, *Hukum Acara Peradilan Agama*, Jakarta: Rajawali Pers, 1991.
- Republik Indonesia, *Undang-Undang Peradilan Agama*, Cet. II; Jakarta: Cv Karya Gemilang, 2009.
- Republik Indonesia, *Undang-undang No.3 Tahun 2006*, Pasal 49, Tentang Peradilan Agama, Jakarta: Media center, 2006.
- Riduan, *Metode dan Teknik Menyusun Proposal Penelitian*, Bandung: Alfabeta, 2009.
- Silalahi, Ulbert, *Studi tentang Ilmu Administrasi*, Bandung: Sinar Baru Algensindo, 1989.

- Subiyantoro, Arief dan FX. Suwanto, *Metode dan Teknik Penelitian Sosial*, Ed. I; Cet. X; Yogyakarta: CV Andi Offset, 2007.
- Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan: Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*, Cet. VI; Bandung: Alfabeta, 2008.
- Taufik Muh. Al Hidayah, *Peranan Sistem Informasi Administras Perkara Pengadilan Agama (SIADPA) Dalam Peningkatan Kemampuan Hakim Membuat Putusan (studi Kasus di Pengadilan Agama Sungguminasa)*, Skripsi, Makassar: Fak, Syariah dan Hukum UIN Alauddin, 2014.
- Tim PA, Sungguminasa, *Laporan Tahunan 2013*, PA. Sungguminasa (Sungguminasa: PA. Sungguinasa, 2013).
- Widisudharta, *Metedologi Penelitian Skripsi*, Powered: by Weebly, 2009, <http://widisudharta.weebly.com/metode-penelitian-skripsi.html> (10, Desember 2014).
- Zindy Irfan, *Administrasi Peradilan Agama*, (20 Juni 2013), https://www.academia.edu/4832024/BAB_I, (22 Desember 2014).

LAMPIRAN-LAMPIRAN

RIWAYAT HIDUP



Nama	: AHMAD MATHAR
TTL	: Jambi, 15 Oktober 1992
NIM	: 10100111005
Alamat	: Jl. Monumen Emmy Saelan No 54b
Facebook	: Ahmad Mathar (Mathar al-isahaq)
Email	: atarrock@gmail.com
Pin BBM	: 260200b9

Penulis mengenal pendidikan formal pertama pada tahun 1999 di MIS (Madrasah Ibtidaiyyah Swasta) Macanang Bone, yang merupakan tempat penulis dibesarkan. Pada tahun 2003-2004 kemudian pindah ke MIN Kuala Tungkal (Jambi) lalu menyelesaikan pendidikan MIN (Madrasah Ibtidaiyyah Negeri) di sekolah tersebut. Di tahun 2006 penulis melanjutkan ke Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama (SLTP) Negeri 5 Kuala Tungkal (Jambi). 3 (tiga) tahun kemudian menyelesaikan SLTP tepatnya pada tahun 2009. Di tahun yang sama pula, penulis melanjutkan ke jenjang selanjutnya yakni Madrasah Aliyah Riyadhul Jannah (MAS). 3 (tiga) tahun pula penulis menyelesaikan pendidikan di Madrasah Aliyah Riyadhul Jannah di tahun 2011, dalam penimbaan ilmu di tiga tahun terakhir sebelum masuk ke perguruan tinggi, penulis banyak mendapat pengalaman dan bagaimana rasanya berjuang untuk hidup.

Di tahun yang sama, penulis mendaftar di Universitas Islam Negeri (UIN) Alauddin Makassar, Penulis lulus di UIN Alauddin tepatnya jurusan Peradilan Agama. Rasa syukur tak henti penulis ucapkan, karena diberikan kesempatan untuk menggapai pendidikan Perguruan Tinggi di UIN Alauddin dan berharap dikemudian hari ilmu yang diberikan oleh baik dosen, maupun teman seperjuangan Jurusan Peradilan Agama dapat menjadi bekal dunia dan akhirat, terlebih dengan mengamalkannya pula. Teruntuk kedua orang tuaku beserta kakak-kakakku terima kasih atas semuanya yang kalian berikan dan tidak dapat penulis sebutkan satu persatu.